T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI



TEBLİĞLER DERGİSİ



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE 15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR.

CİLT : 46 — 19 ARALIK 1983 — SAYI : 2154

GENELGELER:

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Ticaret ve Turizm Eğitimi Genel Müdürlüğü

SAYI : 324. Eğ. Öğ. Şb. Md. - 522 - 17757 — **Tarih : 8.11.1983**

KONU : Sınırlı Sorumlu Okul Kooperatifleri

GENELGE
1983/224

İLGİ : a) Maliye Bakanlığı'nın 22.9.1983 tarih ve Millî Emlâk Genel Müdürlüğü, Mile 4/3 Şb. Md. - 3364 : 30876 (120) sayılı genelgesi.

b) 10 Ekim 1983 tarih ve 2149 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan "Sınırlı Sorumlu Okul Kooperatifleri Anasözleşmesi".

1. Bakanlığımıza bağlı eğitim kurumlarında işletilmekte olan "Okul Kooperatiflerinin" kurulmaları ve çalıştırılmalarına esas olan "Sınırlı Sorumlu Okul Kooperatifi Anasözleşmesi", günün ihtiyaçlarına cevap verebilmek ve uygulamada pratik yararlar sağlamak amacıyla yeniden düzenlenerek ilgi (b) Tebliğler Dergisinde yayımlanmıştır.

2. Faaliyetlerini statüsü içinde sürdüren Okul Kooperatiflerinin amacı;

a) Öğrencilerin ve diğer ortakların belli eğitim - öğretim ve ekonomik ihtiyaçlarını, karşılıklı yardım ve dayanışma ile temin etmek,

b) Okul içi ve okullar arası, kooperatifçilikle ilgili açık oturum, seminer ve yarışmalar düzenlemek, yayınlar yapmak, kooperatif üretimlerinden diğer okulları yararlandırmak gibi yollarla öğrencilerin karşılıklı güven, yardım ve dayanışma duygularını artırmak,

c) Öğrencilere, ortak bir amaç etrafında ve bir arada çalışmayı, işbirliği ve işbölümü ilkelerini ve uygulamasını öğreterek, onları hayata hazırlamak,

d) Öğrencilerin, derslerde öğrendikleri bilgi ve kazandıkları becerileri iş hayatında uygulamalarını sağlamak,

f) Öğrencilerde, kooperatifçiliğin sosyal ve ekonomik bir çalışma olduğu bilincini geliştirerek kooperatiflerin toplumsal kalkınmadaki yeri ve önemini kavratmaktır.

3. Tamamen eğitsel bir amaçla gözetici öğretmen veya öğretmenler nezaretinde öğrenciler tarafından çalıştırılan okul kooperatiflerinde; "Öğrencilerin ve ortakların eğitim öğretim ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılıklı yardım ve dayanışma ile temin etmek" amacına dayanılarak çeşitli kırtasiye yanında; bisküvi, simit, meşrubat gibi yiyecek ve içecek maddeleri ile havlu, kıravat, çorap, eşofman, şort, spor ayakkabısı vb. gibi giyecekler satılabilecektir.

4. Okullarımızda eğitsel amaçla kurulan ve öğretmenlerin nezaretinde öğrenciler tarafından işletilen; sadece öğrenci ve diğer ortaklarına hizmet veren okul kooperatiflerinin yaptıkları işlemlerden dolayı, tüketim kooperatifi şekline dönüştürüldüğü gerekçesiyle, Defterdarlıklar ve Mal Müdürlüklerince, okul kooperatiflerinin faaliyet gösterdikleri yerler için kira istendiği, Bakanlığımıza ulaşan bilgilerden anlaşılmıştır.

5. 3. maddede açıklanan etkinliklerinden bahisle, okul kooperatiflerinden, bu etkinliklerinden dolayı, okul içerisinde kullandıkları yerler için kira alınmamasının uygun görüldüğü Maliye Bakanlığınca yayımlanan ve örneği (Ek - 1) de gönderilen ilgi (a) genelge ile Valiliklere duyurulmuştur.

6. Kooperatifçiliğin ülkemiz ekonomisinin geliştirilmesindeki yeri ve önemi dikkate alınarak, öğrencilerimizde kooperatifçilik bilincini geliştiren, öğrencileri nazari bilgilerinin yanında tatbiki olarak eğitmek niteliği taşıyan, öğrencilerin ve diğer ortakların belli eğitim - öğretim ve ekonomik ihtiyaçlarının temin edildiği okul kooperatiflerinin her derece ve türdeki okullarımızda kurulmasına ve işletilmesine gerekli önem verilecektir.

Bunun için;

a) Bakanlığımıza bağlı ilk ve orta dereceli okullarımızda okul kooperatiflerinin kurulması ve statüsüne uygun çalıştırılması sağlanacaktır,

b) Mevcut okul kooperatiflerinin, ilgi (b) Tebliğler Dergisinde yayımlanan "Sınırlı Sorumlu Okul Kooperatifi Anasözleşmesine" göre düzenlenerek faaliyetlerine işlerlik kazandırılacaktır.

c) Ticaret Liselerindeki okul kooperatifleri, diğer okullarımıza örnek teşkil edecek şekilde geliştirilecek ve bu okullarda görev yapan meslek dersleri öğretmenleri bölgelerindeki okullarda faaliyet gösteren veya yeniden kurulacak olan okul kooperatiflerinin işletilmesi ve geliştirilmesi konuları ile defter ve diğer kayıtlarının tutulmasında rehberlikte bulunacaklardır.

d) Maliye Bakanlığı'nın (Ek - 1) deki ilgi (a) genelgesi doğrultusunda okul kooperatiflerinden kira alınmıyacaktır.

e) Denetimlerde, okul kooperatiflerinin işleyişleri titizlikle izlenerek verimli çalışmalarını sağlayacak önlemler alınacaktır.

Gereğinin buna göre yapılmasını ve konunun ilgililere duyurulmasını rica ederim.

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

EK : 1 — İlgi (a) Genelge Örneği

DAĞITIM :

Gereği :
D Planı

Bilgi :
A, B, C Planı

(EK - 1)

T. C.
MALİYE BAKANLIĞI
Millî Emlâk Genel Müdürlüğü

MİLE : 4/3 Şb. Md. - 3364 - 0 - 30876 Tarih : 22.9.1983

KONU : Okul Kooperatifleri

SIRA NO : 120

VALİLİĞİNE

İLGİ : 2.2.1979 tarih ve 3361 - 10780/3618 sayılı Genelge.

Millî Eğitim Bakanlığından alınan 2.5.1983 tarih ve 7628 sayılı yazı ile, adı geçen Bakanlığa bağlı tüm okullarda Sınırlı Sorumlu Okul Kooperatifleri Ana Sözleşmesinin yürürlüğe girdiği 12.8.1975 tarihinden bu yana uygulanmakta olan Okul Kooperatiflerinin amacının;

a) Öğrencilerin ve diğer ortakların belli eğitim, öğretim ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılıklı yardım ve dayanışma ile temin etmek,

b) Okul içi ve okullar arası kooperatifçilikle ilgili açık oturum, seminer ve yarışmalar düzenlemek, yayınlar yapmak, Kooperatif üretimlerinden diğer okulları yararlandırmak gibi yollarla öğrencilerin karşılıklı güven, yardım ve dayanışma duygularını artırmak,

c) Öğrencilere, ortak bir amaç etrafında, bir arada çalışmayı, işbirliği ve işbölümü ilkelerini ve uygulamasını öğreterek, onları toplumsal yaşantıya hazırlamak,

d) Öğrencilerin, derslerde öğrendikleri bilgi ve kazandıkları becerileri iş hayatında, uygulamalarını sağlamak,

e) Öğrencilerde, Kooperatifçiliğin, sosyal ve ekonomik bir çalışma olduğu bilincini oluşturarak toplumsal kalkınmadaki yer ve önemini kavratmak,

Olduğu açıklanmıştır.

Öğrencilerde Kooperatifçilik bilincini geliştiren, tamamen eğitsel amaçla ve gözetici öğretmen veya öğretmenler nezaretinde ekonomik ve sosyal çalışmalar yapmak üzere bizzat öğrenciler tarafından işletilip, öğrencileri nazari bilgileri yanında tatbiki olarak eğitmek niteliğini taşıyan ve statüsü içinde faaliyetlerini sürdüren Okul Kooperatiflerinden, bu etkinliklerinden dolayı okul içerisinde kullandıkları yerler için kira aranılmaması Bakanlığımızca uygun görülmüştür.

Bilgi edinilmesi, gereğinin buna göre ifası ve yeteri kadar gönderilen genel yazının İlçelere de ulaştırılmasını rica ederim.

BAKAN ADINA

Ertuğrul KUMCUOĞLU
Müsteşar

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Özel Öğretim Kurumları Daire Başkanlığı

SAYI : 235. O - Öz. Türk Ok. Şb. - 7849 Tarih : 9.11.1983

KONU : Özel Öğretim Kurumlarında görevlendirilecek öğretmenler.

GENELGE
1983/226

1. 8.6.1965 tarih ve 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Madde Eklenmesine Dair 18.6.1983 tarih ve 2843 sayılı Kanunun 21 nci maddesinin 4 ncü paragrafında "Özel Öğretim Kurumlarında stajyer öğretmene öğretim görevi verilemez, ihtiyaç halinde yabancı dilde okutulan derslerin öğretmenliğine önerilenlerde bu şart aranmayabilir" hükmü yer almaktadır.

2. Ancak;

a) Halen bir özel öğretim kurumunda çalışmakta olan,
b) Herhangi bir özel okulda en az bir takvim yılı öğretmenlik yapıp ayrılan,
c) Yabancı dil öğretmenleri ile yabancı dilde okutulan derslerin öğretmeni olan,
d) Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce izin isteme evrakı Millî Eğitim Müdürlüğüne ulaşmış olan,
e) Yüksek öğrenimini yabancı ülkede yapmış T. C. Uyruklu öğretmen adayları bu hüküm dışında mütalaa edilecektir.

3. Bu durumda olan öğretmenlerde stajyerlik aranmaksızın Bakanlığımızca çalışma izni düzenlenmesi uygun görülmüştür.

Gereğini rica ederim.

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

DAĞITIM :
Gereği :
A, B, C, D Planı

Bilgi :
Başbakanlığa

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Araştırma Planlama Koordinasyon
Kurulu Başkanlığı

SAYI : 010. 3. İst. Şb. Md. : 972 Tarih : 17.11.1983

KONU : Eğitim İstatistiklerinin iş akışına ilişkin açıklama.

GENELGE
1983/234

İLGİ : a) Millî Eğitim Bakanlığının 17.8.1983 gün ve Araştırma Planlama Koordinasyon Kurulu Başkanlığı 010. İst. Şb. Md. 608 sayılı emri. (Genelge 1983/157)

b) Millî Eğitim Bakanlığının 29.8.1983 gün ve Araştırma Planlama Koordinasyon Kurulu Başkanlığı 010. İst. Şb. Md. 646 sayılı emri. (Genelge 1983/168)

c) Millî Eğitim Bakanlığının 13.9.1983 gün ve Araştırma Planlama Koordinasyon Kurulu Başkanlığı 010. İst. Şb. Md. 709 sayılı emri. (Genelge 1983/181)

d) Araştırma Planlama Koordinasyon Kurulunun 18.10.1983 gün ve 010. İst. Şb. Md. 847 sayılı emri.

e) Araştırma Planlama Koordinasyon Kurulu Başkanlığının 28.10.1983 gün ve 010. İst. Şb. Md. 895 sayılı emri.

1. Eğitim İstatistikleriyle ilgili işlemler, İLGİ (a) genelgede belirtilen esaslara göre yürütülecektir.

2. 10 Ekim 1983 gün ve 2149 Sayılı TEBLİĞLER DERGİSİ'nde yayımlanan İLGİ (a), (b), (c) deki genelgeler, istatistikle ilgili işlemlerin aksatılmadan yürütülmesi için titizlikle bir kez daha gözden geçirilecektir.

3. İLGİ (b) ve İLGİ (c) genelgeler ekinde gönderilmiş olan FORM MEİS'lerden eksik olanlar bundan böyle Bakanlığımızdan istenmeyecek; iller, ilçeler, kurum ve kuruluşlar sözü edilen formları kendi imkânları ile çoğaltacaklardır.

4. İLGİ (d) yazımız ekinde gönderilen "İSTATİSTİK DEFTERİ" millî eğitim müdürlüklerince ildeki okul sayısı kadar çoğaltılarak okul müdürlüklerine ulaştırılacaktır. 1983 - 1984 eğitim ve öğretim yılı için taslak niteliğinde hazırlanmış olan "İSTATİSTİK KÜTÜK DEFTERİ" 1984 - 1985 eğitim ve öğretim yılından itibaren son şeklini alacağından okul müdürlerinin bu deftere ilişkin görüşleri alınacak, görüşler il istatistik birimlerince değerlendirilecek ve sonuç, bir rapor halinde 1 Şubat 1984 gününe kadar Araştırma Planlama Koordinasyon Kurulu Başkanlığına gönderilecektir.

5. İLGİ (c) genelge ekinde gönderilmiş olan "İL İSTATİSTİK DEFTERİ" millî eğitim müdürlüklerince dolma kalem ya da daktilo ile doldurulacak, defterin sayfaları yetmediğinden Millî Eğitim Müdürleri Seminerinde millî eğitim müdürlerine elden verilmiş olan ÖZET MEİS defterlerinin sayfalarından yararlanılacaktır. Doldurulan "İL İSTATİSTİK DEFTERİ"nin üç nüshası da ciltlenecek ve iki nüshası Araştırma Planlama Koordinasyon Kurulu Başkanlığına gönderilecektir.

6. İLGİ (c) genelge ve İLGİ (e) emri eklerinin gönderilmesinde kullanılan torbalar, zayi edilmeyecek ve iliniz istatistik formlarının Bakanlığımıza gönderilmesinde kullanılacaktır.

7. İllerdeki bazı okullardan; il millî eğitim müdürlüklerine gönderilmesi gereken FORM MEİS'ler yanlışlıkla Bakanlığımıza gönderilmektedir. Bu ve buna benzer yanlışlıkların yapılmaması için İLGİ (c) genelge, formların üzerindeki açıklamalar ve 10 Ekim 1983 gün ve 2149 sayılı Tebliğler Dergisi ilgililerce daha dikkatli okunacaktır.

Gereğini rica ederim.

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

DAĞITIM :

Gereği :
D Plânı

Bilgi :
A,B,C Plânı

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Okulöncesi ve Temeleğitim Genel Müdürlüğü

SAYI : 242. 1-TEFD. Şb. Md. (01-67) 32225 Tarih : 18.11.1983

KONU : İlköğretim Müfettişi Yetiştirilmesi

GENELGE
1983/235

.... VALİLİĞİNE

İLGİ : a) 22 Ağustos 1983 tarih ve 17083 sayılı resmi gazetede yayımlanan "İlköğretim Müfettişleri Tayin ve Nakil Yönetmeliği".

b) M.E.B. lığının 25-1-1982 tarih ve Okulöncesi ve Temeleğitim Gn. Md. 311. Eğt. Şb. Md. 47/10633 sayılı genelgesi.

c) M.E.B. lığının 25-1-1983 tarih ve Okulöncesi ve Temeleğitim Gn. Md. 1. 2056 sayılı genelgesi.

d) 3 Ocak 1983 tarih ve 2129 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan "Hizmet İçi Eğitim Yolu ile İlköğretim Müfettişi Yetiştirilmesi Hakkında Yönetmelik."

1. Türk Eğitim Sisteminin düzenli ve verimli olarak işlemesi, eğitim kurumlarının Millî Eğitimin amaç ve ilkeleri doğrultusunda fonksiyonunu en iyi şekilde sürdürmelerine bağlıdır. Bu nedenle, eğitim kurumlarında yapılan ve yapılması gereken çalışmaların sürekli olarak denetim altında tutulması, kaynakların kullanılma durumlarının belirlenmesi, verimlilik derecesinin tesbit edilmesi gerekli önlemlerin araştırılıp önerilmesi gerekmektedir.

Ayrıca, hızlı gelişen sosyal ve ekonomik hayat, sosyal kurumların yapısını ve fonksiyonunu değişikliğe zorlamakta, böylece eğitim ile diğer hizmetler arasında bazı dengesizlikler belirmektedir. Eğitim kurumlarında görülen bu dengesizliklerin zamanında ve yerinde tesbit edilmesine gerek duyulmaktadır.

2. Son yıllarda İlköğretim Kurumlarında öğretmen, yönetici ve öğrenci sayılarındaki artış, öğretmen yetiştiren kurumlardan yeteri kadar İlköğretim Müfettişi yetiştirilmemesi, açılan Hizmet İçi Eğitim yolu ile yetiştirilen İlköğretim Müfettişi sayısının yetersiz oluşu nedenleri ile İlköğretim Müfettişine duyulan ihtiyaç devam etmektedir.

3. İlköğretim Müfettişi sayısının azlığı nedeni ile İlköğretim Kurumlarının buralarda görevli bulunanların denetimi ve iş başında yetiştirilmeleri konusunda gerekli rehberlik yeterince yapılmadığı gibi, inceleme ve soruşturma görevlerinin yerine getirilmesi büyük ölçüde aksamaktadır.

4. İlköğretim Müfettişi ihtiyacını karşılamak amacıyla İLGİ (b-c) genelge esaslarına göre 1982 - 1983 - 1983 - 1984 Öğretim Yıllarında Hizmet İçi Eğitim yoluyla Müfettiş Yetiştirme kursları açılmış olup, bu kurslar halen sürdürülmektedir.

5. Alınan ek tedbirlere rağmen İlköğretim Müfettişi açığı kapatılamadığından İLGİ (a) yönetmeliğin 10. maddesi uyarınca yeniden İlköğretim Müfettişi yetiştirilmesi uygulamasının devamı gerekmektedir.

ADAYLARDA ARANACAK ŞARTLAR :

6. Bu nedenle açılacak olan İlköğretim Müfettişi Yetiştirme Kurslarına Valiliklerce seçilecek öğretmenlerden aşağıdaki şartlar aranacaktır.

a. Millî Eğitim Bakanlığına bağlı merkez veya taş-ra teşkilatında görevli bulunmak.

b. En az beş yıl fiilen başarılı ilkokul öğretmenliği (İlkokul Yöneticiliği dahil) yapmış olmak,

c. 3 Yıllık Eğitim Enstitülerinin Türkçe, Sosyal Bilgiler, Matematik, Fen Bilgisi, Resim İş, Müzik, Beden Eğitimi ve Yabancı Dil bölümlerinin birisinden mezun olmak,

d. Son beş yıllık çift hükümlü raporuna veya talim siciline göre ortalama en az iyi derecede başarılı olmak, (hizmet süresi 5 yıldan fazla ise; 1983 dahil geriye gidilerek 5 yıllık raporların yıl ortalamaları alınarak değerlendirilecektir.)

e. 1 OCAK 1984 tarihi itibarı ile 45 yaşından büyük olmamak,

f. 1 OCAK 1984 tarihi itibarı ile meslekteki kıdemi 20 yılı geçmemiş olmak,

g. Erkek olmak,

h. Memuriyetine engel olacak derecede olmasa dahi (taksirli suçlar hariç) hapis cezası almamış olmak,

ı. Devlet Memuriyeti süresince "Maaş kesimi veya aylıktan kesme" cezasından daha ağır bir disiplin cezası almamış olmak, (İl'e yeni atanan ve özlük dosyası henüz gelmeyen sınıf öğretmenleri hakkında bu konuda önceki çalıştığı yerden bilgi istenecektir.)

j. Müfettişlik yapmaya engel teşkil eden bir özürü bulunmamak, (bu durumun Sağlık Kurulu Raporu ile tesbit edilmesi gereklidir. Düzenlenen rapor aday seçimi ve değerlendirme işlemlerinden sonra kursa katılmaya hak kazananlardan kurs merkezine kayıt sırasında istenecektir.)

7. Özlük dosyaları Bakanlıkta tutulanların başarı ve disiplin durumları Valiliklerde bulunan kayıtlarda gözönünde tutularak değerlendirilecektir.

8. Yapılan inceleme, değerlendirme ve seçimler sonunda Hizmet İçi Eğitim Kursuna çağrılanlardan, sonradan başarı, disiplin ve güvenlik yönlerinden sakıncalı durumları meydana çıkanların kursla ilişkileri kesilecektir.

9. Durumları 6. madde de belirtilen şartlara uygun olan öğretmenlerden İlköğretim Müfettişi olmak isteyenler ekteki form dilekçe ile aşağıdaki belgeleri de ekleyerek en geç 30 Aralık 1983 Cuma günü mesai bitimine kadar;

a. İllerde çalışanlar bağlı bulundukları Millî Eğitim Müdürlüklerine,

b. Merkez teşkilatında çalışanlar ise, bağlı bulundukları Genel Müdürlük ya da Daire Başkanlıklarına müracaat edeceklerdir.

Dilekçeye eklenecek belgeler şunlardır :

a. Hizmet cetveli (tasdikli)

b. İlköğretmen okulu diploması veya ilkokul öğretmenliğine hak kazandığını gösteren belgenin tasdikli örneği,

c. Branş (dal) öğretmeni yetiştiren Eğitim Enstitülerinden aldığı diplomanın tasdikli örneği,

d. İki adet tasdikli nüfus cüzdanı örneği,

e. Güvenlik kayıtlarına göre sakıncalı bir durumu olmadığını gösteren Cumhuriyet Savcılığından alınan sabıka kayıt belgesi (güvenlik soruşturması Bakanlıkça ayrıca yapılacaktır.)

ÖN DEĞERLENDİRME KOMİSYONLARI VE DEĞERLENDİRME İŞLEMLERİ :

10. İllerde yapılan başvuruları değerlendirmek ve bununla ilgili işlemleri yürütmek üzere Millî Eğitim Müdürlerinin Başkanlığında;

a. Millî Eğitim Müdür Yardımcısı,

b. İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanı,

c. Merkez İlçe Eğitim Müdürü,

d. Orta dereceli okul müdürlerinden en kıdemlisi olmak üzere 5 kişilik bir ön değerlendirme komisyonu kurulacaktır.

Merkez teşkilatında ise müracaatın yapıldığı Genel Müdürlük veya Daire Başkanlığında en az üç kişilik bir ön değerlendirme komisyonu oluşturulacaktır. Bu komisyon da Daire amirinin dairesi personelinden uygun göreceği kişiler görev alacaktır.

11. Komisyonlarca müfettişlik için müracaat eden adayların durumu;

a. 6. madde de belirtilen şartlara uygunluğu,

b. 9. madde de istenen belgelerin tamam olup olmadığı,

c. Başvuru formundaki bilgilerin doğruluğu 2-13 Ocak 1984 tarihleri arasında kontrol edilecek, herhangi bir eksiklik ya da yanlışlık bulunmaması halinde dilekçe işleme konulacaktır.

Müracaatını süresi içinde eksiksiz olarak yapan adaylardan herhangi bir engeli çıkmayan ve adaylıkları Valiliklerce uygun görülen öğretmenlerin bir listesi dilekçe ve ekleri ile birlikte en geç 31 OCAK 1984 günü mesai bitimine kadar Okulöncesi ve Temeleğitim Genel Müdürlüğünde bulunacak şekilde gönderilecektir. Bu listede adayın adı-soyadı, görevli olduğu okul ve mevcut bilgi ve belgelere göre son beş yıllık başarı durumu belirtilecektir. (Sicil dosyaları Bakanlıkta tutulan adayların başarı durumları Bakanlıkta değerlendirilecektir.)

Valiliklerce 31 OCAK 1984 günü akşamına kadar Okulöncesi ve Temeleğitim Genel Müdürlüğünde bulundurulmayan dilekçeler ile, süresi içerisinde ve yukarıda belirtilen esaslara göre yapılmayan başvurular işleme konulmayacaktır.

BAKANLIKTA YAPILACAK İŞLEMLER :

12. Valilikçe adaylıkları teklif edilen öğretmenlerin sicil kayıtları, başarı durumları Bakanlıkta ayrıca incelenecektir. Bu inceleme sonunda da adaylığı uygun görülenler Ankara'ya çağrılarak genel kültür, özel alan (Branş) ile pedegojik formasyon alanlarında ve kişilik yapısı bakımından değerlendirmeye tabi tutulacaklardır. Değerlendirmenin şekli, yapılacağı yer ve tarih ayrıca duyurulacaktır. Değerlendirme sonunda başarılı olarak kursa katılmaya hak kazananların güvenlik soruşturmaları Bakanlıkça yapılacaktır.

13. Yapılan değerlendirme sonunda müfettişlik kursuna katılmaya hak kazanan adaylar için İstanbul-Çapa ve Ankara Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde en az 600 saatlik bir eğitim programı uygulanacaktır.

14. Adayların Hizmet İçi Eğitim Merkezlerindeki kurslara kolaylıkla devam edebilmeleri için Ankara ve İstanbul İlinde durumlarına uygun birer okula depo tayinleri yapılacaktır.

15. Yapılacak plânlamanın aksamaması için, kursa katılmak üzere depo tayinleri yapılan öğretmenlerin herhangi bir nedenle kursa katılmaktan vazgeçmeleri halinde (hastalık ve kaza hali hariç) atama işlemleri kesinlikle iptal edilmeyecektir. Bu nedenle adayların önceden her türlü ihtimali dikkate alarak müracaat etmeleri gerekmektedir.

16. Kursları başarı ile tamamlayarak müfettişliğe hak kazanan adaylar ad çekme suretiyle ihtiyaç bulunan illere atanacaklardır.

17. Kursa katılmaya hak kazanan adaylardan devam edecekleri Hizmet İçi Eğitim Merkezine kayıtlarını yaptırırlarken aşağıdaki belgeler istenecektir.

a. Bakanlıkça adaya kursa katılması için gönderilen çağrı yazısı.

b. Depo tayininin yapıldığını gösteren kararname veya atama yazısının örneği,

c. Depo tayini yapıldığı okulda göreve başladığını gösteren resmi yazı.

d. Tam teşkilatlı Devlet Hastanesinden alınmış Sağlık Kurulu Raporu,

e. Noterde düzenlenmiş yüklenme ve kefalet senedi (Kursa katılmaya hak kazananlara çağrı yazısı gönderilirken senet örneği de gönderilecektir.)

f. Eğitim Merkezinde ikamet etmeyecek olanlardan ayrıca ikametgah belgesi,

Ayrıca ilk müracaatlar sırasında verilen belgeler Bakanlıkça Hizmet İçi Eğitim Merkezine gönderilerek eksikler tamamlanacaktır.

Bu genelgenin yukarıda belirtilen zaman da gözönünde bulundurularak İliniz dahilindeki bütün öğretmenlere bir yakınmaya meydan vermeyecek şekilde imza karşılığında duyurulması için gereğini önemle rica ederim.

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

DAĞITIM :

Gereği :
A.B.C.D.Plânı

Bilgi :
Başbakanlığa
M.G.K. Genel Sekreterliğine
M.E.B. Genel Sekreterliğine

.... GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE

.... DAİRE BAŞKANLIĞINA

.... VALİLİĞİNE



1. Sicil No :
2. Adı ve Soyadı :
3. Baba Adı :
4. Ana Adı :
5. Doğum Yeri ve Yılı (1-1-1984 tarihi itibarı ile 45 yaşından gün almamış olmak) :
6. İlkokul Öğretmenliğinde Geçen Hizmet Süresi (1-1-1984 tarihine kadar) :
7. Mezun Olduğu Eğitim Enstitüsü. Bölümü ve Branşı :
8. Meslekteki Kıdemi (1-1-1984 tarihi itibarı ile) :
9. Görevli Olduğu Yer ve Görevi :
10. Milli Eğitim Bakanlığının .... tarih, Okulöncesi ve Temeleğitim Genel Müdürlüğünün .... sayılı genelgesi esaslarına göre İlköğretim Müfettişi olmak istiyorum.

Aday seçilmem için gereğini arz ederim.

(Pul - Tarih - İmza)

ADRES :
— Görev yeri adresi yazılacaktır.
— Adres değişikliği halinde Bakanlığa bildirilecektir.

ADAYLIK BELGESİ

Adayın Adı ve Soyadı :
Sicil No :
Görevli Olduğu Okul :
Son Üç yıllık başarı ortalaması :
Ceza Durumu :

Yukarıda kimliği yazılı .... 'nın durumu Okulöncesi ve Temeleğitim Genel Müdürlüğünün .... tarih ve .... sayılı genelgesinin 6. ve 9. maddelerindeki yazılı şartlara göre değerlendirilerek, İlköğretim Müfettişliği için adaylığı uygun görülmüştür.

....../....../ 1983

KOMİSYON ÜYELERİ

Komisyon Başkanı	Üye	Üye	Üye	Üye
M. Eğt. Md.	M. Eğt. Md. Yd.	Tef. Krl. Bşk.	Merk. İlköğ. Md.	.... Ok. Md.

U Y G U N D U R

....../....../198

V A L İ

(Adı - Soyadı - İmza)

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı

SAYI : Müze - 700 - 302 - 5141 Tarih : 23.11.1983

KONU : Eğitimle ilgili müzelik eserlerin araştırılması

GENELGE
1983/236

.... VALİLİĞİNE

1. Ulu Önder Başöğretmen Atatürk'ün doğumunun 100 üncü yıldönümünde Türk eğitim sistemini ve eğitim teknolojisini tarihî gelişimi içinde anlatmak üzere 24 Kasım 1981 Öğretmenler Günü'nde Bakanlığımıza bağlı Atatürk Eğitim Müzesi hizmete girmiştir.

2. Müze'de, Türk eğitim tarihi ve Başöğretmen Atatürk ile ilgili tarihi değer taşıyan belge ve eşyalar teşhir edilmektedir.

3. Türk eğitim tarihi açısından müzelik değer taşıyan eserlerle Başöğretmen Atatürk'le ilgili eserlerin korunması, değerlendirilmesi ve envanterlerinin tutulması için Bakanlığımıza bağlı okul ve diğer eğitim kurumlarında müzelik eser araştırılması yapılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

4. İliniz dahilindeki okul ve diğer eğitim kurumlarında müzelik eser niteliğinde görülen Türk eğitim tarihi ile ilgili belge ve eşyalar (eski - yeni okul kıyafetleri, eğitim araç ve gereçleri, laboratuvar malzemeleri, orijinal yazılı belgeler, eski eğitim kurumlarına ve eğitimcilere ait fotoğraflar, özelliği olan ders kitapları, diploma ve karneler, öğrenci ve öğretmen çalışma ürünleri vb.) için ekli form (EK : 1) düzenlenecektir.

5. Başöğretmen Atatürk ile ilgili iliniz okul ve diğer eğitim kurumlarında bulunan eşya, evrak, kitap, yazı, fotoğraf ve benzeri eserler için ekli form (EK : 2) düzenlenecek ve Atatürk'ün ilinizdeki ziyaretleri ile ilgili bilgi bu forma eklenecektir.

6. Düzenlenen formlar ve derlenen bilgiler 22.3.1984 tarihine kadar Bakanlığımız Atatürk Eğitim Müzesi Müdürlüğü'ne gönderilecektir.

Gereğini önemle rica ederim.

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

EKLER : 1 — Form (1 Adet)
2 — Form (1 Adet)

DAĞITIM :

Gereği :
D Planı

Bilgi :
A, B, C Planı

EK : 1

MÜZELİK BELGE VE EŞYA FORMU

OKUL VEYA KURUMUN ADI : ....

Sıra No :	Belge veya eşyanın adı	Niteliği	Yayımlandığı veya yapıldığı yıl	Kullanılma yeri ve amacı	Halen kullanılıp kullanılmadığı	Açıklama ve Düşünceler

....../....../198

Mühür ve İmza

EK : 2

BAŞÖĞRETMEN ATATÜRK İLE İLGİLİ BELGE VE EŞYA ARAŞTIRMA FORMU

OKUL VEYA KURUMUN ADI : ....

Sıra No :	Belge veya eşyanın adı	Niteliği	Ziyaret tarihi	Ziyaretle ilgili kaynak yayın	Okulda bulunduğu yer	Açıklama ve Düşünceler

Açıklamalar :

1. **Atatürk'ün ilinizdeki bu ziyaretleri ile ilgili bilgi, ayrıca yazılacak ve forma eklenecektir.**
2. **Fotokopisi çekilebilen belgelerin birer fotokopisi forma eklenecektir.**

....../....../198
Mühür ve İmza

TALİM VE TERBİYE KURULU KARARLARI :

TALİM VE TERBİYE BAŞKANLIĞINDAN

Karar sayısı : 200 Karar tarihi : 10.11.1983

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Eğitilebilir Çocuklar İş Okulu Yönetmeliği.

Özeleğitim Daire Başkanlığı'nın 26.8.1983 gün ve 326.0-83-Eğt. 3215 sayılı teklif yazıları ekinde gönderilen "Millî Eğitim Bakanlığı Eğitilebilir Çocuklar İş Okulu Yönetmeliği"nin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

O L U R
10.11.1983

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI EĞİTİLEBİLİR ÇOCUKLAR İŞ OKULU YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı, eğitilebilir çocuklar iş okullarının eğitim, öğretim ve yönetim esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik hükümleri eğitilebilir çocuklar iş okullarını kapsar.

Tanımlar

Madde 3 — Bu Yönetmelikte geçen :

a) "Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığını;

b) "Okul", Eğitilebilir Çocuklar İş Okullarını;

c) "Eğitilebilir Çocuklar", zekâ bölümü 45 - 75 arasında olan çocukları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Okulun Tanımı ve Amaçları

Okulun tanımı

Madde 4 — Eğitilebilir çocuklar iş okulu, ilkokul mezunu olup zekâ bölümü 45 - 75 arasında bulunan bu sebeple üst öğrenimlerine devam edemeyenlere uygun bir meslek kazandırmayı amaçlayan, çıraklık düzeyinde eğitim veren bir özel eğitim kurumudur.

Okulun amaçları

Madde 5 — Okulun amaçları Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkelerine uygun olarak öğrencilerin :

a) Zekâ düzeylerine uygun ilgi ve yetenekleri yönünde toplumda yapabilecekleri bir iş ve meslek kazandırılmalarını, kendilerine ve topluma yararlı, üretici birer yurttaş olarak yetişmelerini,

b) İş yerlerine yerleştirilmelerini ve iş başında izlenmelerini,

c) Kişiliklerinin geliştirilmesini, Türkçeyi doğru konuşmalarını, okuma ve yazma becerilerini geliştirmelerini temel vatandaşlık bilgi ve davranışlarını edinmelerini sağlamaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Eğitim, Öğretim

Programlar

Madde 6 — Okulda uygulanacak olan değişik süre ve kademeli iş ve meslek programları okul, işyeri ve rehberlik ve araştırma merkezi işbirliği ile öğrencilerin ilgi, yetenek ve zekâ düzeyleri gözönünde tutularak hazırlanır. Programların hazırlanmasında çevrenin şartları ve imkânları gözönünde tutulur.

Ayrıca

a) Programlar hazırlık sınıfı programı ile iş ve meslek dersleri programları olmak üzere ayrı ayrı düzenlenir.

b) İş ve meslek programları "Eğitilebilir Geri Zekâlı Çocuklara Uygulanacak İlkokul Programı"na dayalı olarak hazırlanır.

c) Her programın başında saat olarak süresi belirtilir.

d) Bu programlar, Bakanlığın onayından sonra uygulanır.

e) Gerektiğinde teorik uygulama çalışmaları, okul müdürlüğünün önerisi ve mülkî âmirliğin onayı ile kamu ve özel işyerlerinde de yapılır. Bu uygulamada okulla işyeri arasında kurulan işbirliğini kapsayan bir sözleşme düzenlenir. Bu sözleşmenin bir örneği, bilgi için Bakanlığa gönderilir.

Programa başlama ve bitirme

Madde 7 — a) Bir iş ve meslek programının öğretimine başlanabilmesi için kaydolan öğrenci sayısının en az altı olması gerekir. Öğretim sırasında öğrenci sayısının üç'den aşağı düşmesi halinde o programa devam edilmez. Bu programdaki öğrenciler başka uygun bir programa alınırlar. Bir iş ve meslek programına kaydolunan öğrenci sayısı onbeşi aştığı takdirde yeni bir grup teşkil edilir.

b) Okulda hazırlık sınıfı sonrası bir iş ve meslek programında başarısızlığı tesbit edilenler bir başka iş ve meslek programında denenebilirler,

c) Okulda bir iş ve meslek programını başarı ile bitirenler, yöneltildikleri programa uygun bir işe okul işyeri işbirliği ile yerleştirilirler,

d) Okulun herhangi bir iş ve meslek programına devam edip de işin uyum sağlayanlara devam ettikleri iş ve meslek programının kademe, nitelik, süre, başlayış ve bitiş tarihlerini gösteren "Eğitilebilir Çocuklar İş Okulu Diploması (Örnek I)", devam ettikleri halde başaramayanlara "Eğitilebilir Çocuklar İş Okulu Belgesi (Örnek II)" verilir,

e) İş ve meslek programlarına 18 yaşını bitirmiş olanlar devam edemezler.

Hazırlık sınıfları

Madde 8 — Hazırlık sınıflarında, iş ve mesleğe yöneltilecek olan öğrencilere, genel iş bilgisi ve bazı becerilerin kazandırılması, yakın çevreden başlanarak mevcut iş türlerinin tanıtılması, bunlara karşı ilgi uyandırılması sağlanır.

Bu amaçla

a) Değişik iş türlerini ve meslek gruplarını tanıtıcı atelyeler açılır. Bu atelyelerde çocuğa, yönlendirilebileceği iş ve meslek gruplarında kullanılan araç, gereç ve malzemelerin niteliği, kullanılması, bakımı, vb. öğretilir,

b) Atelye çalışmaları sonucunda çocuğun yönlendirileceği iş ve meslek programının seçimi "Mesleğe Yöneltme ve İzleme Kurulu" tarafından yapılır,

c) Atelye çalışmalarının dışında çocuğun, Türkçeyi doğru konuşmasına, okuma yazma becerilerini geliştirmesine ve vatandaşlık temel bilgi ve davranışları edinmesine çalışılır,

d) Spor, müzik ve resim iş faaliyetlerine yer verilir.

İş ve meslek programları

Madde 9 — Okulda hazırlık sınıfından sonra uygulanacak olan iş ve meslek programları birer kurs niteliğinde düzenlenir. Kurslar teorik ve uygulamalı çalışmaları kapsar. Öğrenci işe uyum sağlayabileceği düzeye gelinceye kadar izlediği programa devam eder. Bu süre "Mesleğe Yöneltme ve İzleme Kurulu" tarafından tesbit edilir. Öğrencinin işyerinde gösterdiği gelişme sürekli izlenir ve "İzleme Fişi"ne işlenir. (Örnek III).

İş ve meslek programlarında teorik çalışmalar okulda, uygulamalar işyerinde yapılır.

Başarının tespiti ve değerlendirilmesi :

Madde 10 — Her öğrencinin başarısı :

a) Öğretim süresince yapılacak uygulamaların, yazılı ve sözlü sınavların ve ödevlerin değerlendirilmesi sonucunda verilecek notlarla,

b) İş ve meslek programlarının sonunda kursun özelliğine göre yapılacak sınavlarla,

c) İşyerinde yapılan uygulamalardaki başarısının değerlendirilmesi, 12 nci maddede belirlenen esaslara uygun olarak okul müdürünün görevlendireceği, bir öğretmen tarafından işyeri yetkililerinin de görüşü alınmak suretiyle, tesbit edilir.

Madde 11 — Öğretim süresi sonunda öğrencilerin başarılı sayılabilmesi için :

a) Hazırlık sınıfı derslerinden öğretim süresi içinde 12 nci maddeye göre aldığı notların ortalamasının en az (2) olması,

b) İş ve meslek programlarındaki derslerden öğretim süresi içinde 12 nci maddeye göre aldığı notların ortalaması ile öğretim sonunda yapılacak sınavdan alınan notun ortalamasının en az (3) olması

gerekir.

Ortalamaların alınmasında buçuklu notlar tama yükseltilir.

Madde 12 — Okulda öğretim süresince öğrencilerin başarıları :

a) Hazırlık sınıfında verilen genel bilgilerle iş ve meslekler hakkındaki bilgi ve becerilerine,

b) İş ve meslek programlarında kazandığı bilgi ve becerilerine, sosyal ve psikolojik gelişimine, işyerine uyumuna

göre değerlendirilir.

Öğrencinin sosyal ve psikolojik gelişimi, işyerine uyumu görevlendirilecek öğretmenlerce düzenlenen "İzleme Fişi" (Örnek III) ile belirlenir.

Madde 13 — Okulda öğrenci başarısının değerlendirilmesinde beşli not verme sistemi uygulanır.

Verilecek notların sayı değerleri ile bu notları niteleyen sıfatlar aşağıdadır :

Ölçek Değeri	Diğer Hükmü	Sıfat Karşılığı
5	Başarılı	Pekiyi
4	Başarılı	İyi
3	Başarılı	Orta
2	Başarılı	Geçer
1	Başarısız	Geçmez

Madde 14 — Her öğretmen bir not defteri (Örnek IV) tutar. Not defterine öğretim süresince öğrenciye verilen notlar yazılır. Not defterleri okul müdürü veya denetleme yetkisi olanlardan başkasına gösterilmez Program sonunda not defteri okul müdürlüğüne teslim edilir.

Madde 15 — Her öğretmen okuttuğu öğrencilere ait not çizelgelerini doldurarak (Örnek V-a, V-b) öğretimin sona erdiği gün okul müdürlüğüne teslim eder. Örnek V-a da, hazırlık sınıflarında öğrenci başarı notu öğretim yılı not ortalamasıdır.

Örnek V-b de öğretim süresi içindeki notların ortalaması ile öğretim sonu sınav notu ve bunların ortalaması başarı notu olarak gösterilir.

Madde 16 — Okul idaresi öğretmenlerden aldığı not çizelgelerini birleştirerek öğrencilerin program ünitesi sonundaki başarı durumlarını tesbit eder ve diploma veya belgelerini verir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim

Okul Personeli

Madde 17 — Okulda görevlendirilecek personel müdür, müdür yardımcıları, uzmanlar, atelye öğretmenleri, öğretmenler, usta öğreticiler, memur, daktilo ve hizmetlilerden meydana gelir.

Pesonelin nitelik ve yetenekleri Bakanlıkça tesbit edilir ve atamaları mevcut mevzuata göre yapılır.

Okul Müdürü

Madde 18 — Okul müdürü, okulun her türlü eğitim öğretim ve yönetim çalışmalarını düzenleyip yürütmek, denetlemekle görevli, bu konularda yetkili ve sorumludur.

Okul müdürünün görevleri şunlardır

a) Okuldaki çalışmaları kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere uygun olarak yürütmek,

b) Okulu temsil etmek, bu sıfatla resmî yazıları ve diğer belgeleri imzalamak ve onaylamak,

c) Eğitim ve öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde diğer kurumlarla ve işyerleri ile ilişkileri düzenlemek,

d) Öğrencilerin işyerlerine yerleştirilmelerini sağlamak,

e) Okul kurullarına başkanlık etmek,

f) Okulun bütçesini hazırlayarak zamanında Bakanlığa sunmak,

g) Görevliler arasında işbölümü yapmak, onların görevlerini belirlemek, aralarında işbirliğini sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek, değerlendirmek ve onlara rehberlik etmek,

h) Personeli ilgilendiren yönetmelik genelge ve emirleri ilgililere duyurmak,

ı) Okulda olağanüstü hal meydana geldiğinde ilgililere hemen bildirmek,

i) Çalışmalar hakkında her yıl Haziran ayında Bakanlığa rapor vermek,

j) Sivil savunma, yangından korunma ve diğer emniyet konularında gerekli tedbirleri almak ve uygulamak,

k) Okulun temiz bulundurulmasını sağlamak ve eşyaların korunması için gerekli tedbirleri almak, Ayniyat Talimatnamesine göre demirbaş defterlerini tutturmak,

l) Okula ayrılmış ödenekleri planlayarak satınalmaları zamanında gerçekleştirmek,

m) Program, ders notu ve ders kitabı hazırlamak ve geliştirme işlerinde yönetici, uzman ve öğretmenleri görevlendirmek,

n) Bu yönetmelikte belirtilen dosya ve defterlerin düzenli tutulmasını sağlamak, istatistik bilgileri ilgili makama göndermek,

o) Sicil raporları ile gizli teskiye varakalarını doldurup ilgili makama zamanında sunmak.

Müdür Yardımcıları

Madde 19 — Müdür yardımcıları, okulun yönetiminde ve hizmetlerin yürütülmesinde müdürün en yakın yardımcılarıdırlar.

Müdür yardımcılarının görevleri şunlardır

a) Okulun yazışma ve kayıt işlerini düzenli yürütmek, istatistiki bilgileri ve diğer işlere ait çizelgeleri gününde hazırlamak,

b) Müdürün izinli olduğu zamanlarda müdüre vekâlet etmek,

c) Personelin izin, hastalık ve nöbetle ilgili işlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

d) Tahakkuk memurluğunun müdür tarafından yapılması halinde ödeme evrakını inceleyerek paraf etmek,

e) Personel ile ilgili dosyaları tutmak,

f) Personelin göreve başlama ve görevden ayrılma işlerini yürütmek,

g) Personelin devam, devamsızlık ve sağlık işlerini yürütmek ve izlemek,

h) Gerektiğinde muayene ve teslim alma ve sayım komisyonlarına başkanlık yapmak,

ı) Araç ve gereçlerin uygun şekilde kullanılmasını sağlamak,

i) Yıllık çalışma takvimini uygun ve düzenli bir şekilde zamanında hazırlayıp müdüre sunmak,

j) Öğrencilerin kayıt, kayıt yenileme ve kayıt silme işlemlerini yürütmek,

k) Öğrencilerle ilgili dosya ve belgelerin düzenli tutulup saklanmasını ve arşivlenmesini sağlamak,

l) Öğrencilerin işe yerleştirilmesinde müdüre yardımcı olmak,

m) Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak.

Uzmanlar

Madde 20 — Uzmanlar okulun rehberlik ve mesleğe yöneltme hizmetlerini yürüten elemanlardır.

Uzmanların görevleri şunlardır :

a) Her öğrenci için planlanan eğitimin amaçlarına ulaşmasında okul personeline yardımcı olmak,

b) Okul işyeri ve aile işbirliğini gerçekleştirmek,

c) Öğrencilerin izlenme ve değerlendirilmesinde okul personeli ile işbirliği içinde çalışmak.

Atelye öğretmenleri

Madde 21 — Meslek dersleri, atelye öğretmenlerince okutulur.

Atelye öğretmenlerinin görevleri şunlardır :

a) Sorumluluğuna verilen atelyeyi yöneltmek,

b) Sorumluluğunda bulunan atelyenin eşya, makine, avadanlık ve malzemesinin bakım, onarım ve korunmasını sağlamak; bunları kullanmaya hazır halde bulundurmak,

c) Sorumluluğunda bulunan demirbaşlar için yardımcı demirbaş defterini tutmak, gerektiğinde sayım ve kontrole hazır bulundurmak,

d) Atelyenin ihtiyacı olan araç ve gereçin zamanında temin edilmesi için ilgililerle işbirliği yapmak,

e) Nöbet çizelgelerine göre nöbet tutmak,

f) İş kazalarına, yangına ve diğer tehlikelere karşı gerekli güvenlik tedbirlerini almak,

g) Sorumlu bulunduğu atelye ile ilgili yazışmaları yürütmek, belgeleri hazırlamak, defterleri tutmak,

h) Atelyesinde görevli usta öğretici ve diğer personel arasında işbölümü yapmak, bunu okul müdürlüğüne sunmak,

ı) Gerektiğinde okulun eğitim ve öğretim hizmetlerinde kullanılacak araçların üretimini, sınav soru ve belgelerinin zamanında ve gizliliğe uyularak basımını okul müdürünün direktifine uygun bir şekilde sağlamak,

Öğretmenler

Madde 22 — Meslek programları dışındaki eğitim ve öğretim çalışmaları branş öğretmenlerince yürütülür.

Öğretmenlerin görevleri şunlardır :

a) Yıllık ve günlük plânlarını, yapmak ve uygulamak,

b) Eğitim ve öğretim plânlaması, araştırma, program geliştirme, ölçme ve değerlendirme gibi hizmetleri yapmak,

c) Öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak,

d) Kendilerine verilecek eğitim, öğretim ve öğrenci işleri ile ilgili olarak okul dışı inceleme, araştırma ve geliştirme görevlerini yerine getirmek,

e) Sınavlarla ilgili görevlerini yerine getirmek,

f) Nöbet tutmak,

g) Kurul ve komisyonlarda verilen görevleri yapmak,

h) Tebliğler dergisini düzenli okumak ve imzalamak,

ı) Okulun yönetim işlerine yardımcı olmak,

i) Görevlendirildikleri takdirde atelye öğretmenlerine yardımcı olmak,

j) Okul müdürünce verilen diğer görevleri yapmak,

Usta Öğreticiler

Madde 23 — Usta öğreticiler, atelye öğretmenlerinin yardımcılarıdır.

Usta Öğreticilerin görevleri şunlardır :

a) Programların uygulanmasında yardımcı olmak,

b) Müdürün ve sorumlu atelye öğretmenlerinin vereceği görevleri yerine getirmek.

Diğer Personel

Madde 24 — Diğer personel memur, daktilo ve hizmetlilerden meydana gelir. Bunların sayıları Bakanlıkça tesbit edilir.

Bunlar müdür ve diğer ilgililerin vereceği görevleri yaparlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Kurullar

Öğretmenler kurulu

Madde 25 — Öğretmenler kurulu, yönetici, öğretmenler ve uzmanlardan meydana gelir. Kurulun başkanı okul müdürüdür. Bu kurul yılda en az iki defa toplanır. Kurul gündemi üyelere önceden duyurulur. Kurulun toplantı tutanakları ilgili dosyasında saklanır. Öğretmenler Kurulu yönetmelikte belirtilen eğitim ve öğretim hizmetlerinin amaçlarına ulaşması için gerekli kararları alır ve tavsiyelerde bulunabilir.

Mesleğe yöneltme ve izleme kurulu

Madde 26 — Mesleğe yöneltme ve izleme kurulu, öğretmenler kurulu ile rehberlik ve araştırma merkezi temsilcisi ve ilgili işyeri temsilcisinden meydana gelir. Kurul başkanı, okul müdürüdür. Mesleğe yöneltme ve izleme kurulu,gerektiğinde toplanır. Bu kurul, hazırlık sınıfı boyunca öğrencinin ilgi ve yeteneklerinin belirlenmesinde ve hazırlık sınıfı sonunda işe yerleştirilmesinde ve izlenmesinde gerekli kararları alır.

Disiplin kurulu

Madde 27 — Disiplin kurulu okul müdürünün görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunda seçilen öğretmenle bir uzmandan meydana gelen bir kuruldur. Disiplin kuruluna gerektiğinde işyeri temsilcisi de çağrılır :

a) Eğitim ve öğretimi aksatıcı, okulun ve işyerinin normal düzenini bozucu, öğretmen, öğrenci ve işyerinde çalışanların huzurunu kaçırıcı davranışlarda bulunan öğrencilere bu kurulca zekâ düzeyleri ve bireysel özellikleri dikkate alınarak gerekli uyarı yapılır. Uyarılar eğitici tedbirler şeklinde olur,

b) Her türlü tedbirlere rağmen kusurlu davranışlarında ısrar eden öğrencilerin okulla ilişiği kesilir. İlişik kesme, disiplin kurulunun oy kararı ve müdürün onayı ile kesinleşir,

ALTINCI BÖLÜM
Öğrenci İşleri

Kayıt kabul işleri

Madde 28 — Okula alınacak öğrencilerin aşağıdaki şartları taşımaları gerekir :

a) Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşı olmak,

b) İlkokul mezunu olmak,

c) Eğitilebilir zekâ düzeyinde (45 - 75 ZB) olmak,

d) Zihin yetersizliği dışında başka özürü bulunmamak ve sağlık durumu meslek öğrenimine uygun olmak,

e) 16 yaşını geçmemiş olmak.

Madde 29 — Okula kaydolacaklardan aşağıdaki belgeler istenir :

a) Müracaat fişi ve kayıt bildiriği (Örnek VI),

b) İlkokul diploması,

ç) Rehberlik ve araştırma merkezinden alınacak inceleme raporu ve görüşme formu örneği,

d) Sağlık raporu; (Zihinsel yetersizliği dışında başka özürü olmadığını ve sağlığı meslek öğrenimine elverişli bulunduğunu belirten sağlık kurulu raporu) Veli veya vasinin köylerde muhtarlıkça, tasdikli ikametgâh kâğıdı,

e) Nüfus cüzdanı örneği,

f) Vesikalık fotoğraf,

g) Pul ve mektup zarfı,

h) Dosya zarfı.

Madde 30 — Öğretime başlama tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde öğrenci kayıtları, durum fişine işlenir. (Örnek VII).

Madde 31 — Kayıt kabul işleri okulun eğitim ve öğretime başlamasından bir gün önce bitirilir. Kadro imkânlarının uygun olması ve aday müracaatlarının bulunması halinde okul idaresince de uygun görüldüğü takdirde öğrenci kayıtlarına bir hafta daha devam edilir. Bu süre devamsızlıktan sayılmaz.

Başvuran öğrenci sayısı okul kapasitesini aştığı takdirde öğrenciler sıraya alınır, sırası gelenler mektupla çağırılır.

Devam ve nakil işleri

Madde 32 — Okula kayıt olan öğrenciler kaydoldukları programa devam etmekle yükümlüdürler. Devamsız öğrencinin bu durumu velisine duyurulur. Bir programın ders saatlerinin toplamının % 15 ine özürlü veya özürsüz olarak devam etmeyen öğrencilerin kayıtları silinir. Kayıtları silinen öğrenciler, dönem başında yeniden kaydolabilirler.

Öğrencilerin devam kaydı ders ve atelye öğretmenleri tarafından tutulur. (Örnek VIII).

Madde 33 — Okullar arasında öğrenci nakli yapılabilir. Ancak, öğrencinin gideceği okulda devam ettiği programın bulunması gerekir. Nakil yapılan öğrenciye 15 günlük bir devamsızlık süresi verilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Tutulması Gereken Defter ve Dosyalar

Defterler

Madde 34 — Okulda tutulması gereken defterler şunlardır :
a) Öğrenci kayıt ve değerlendirme defteri,
b) Denetleme defteri,
c) Öğretmen,, memur ve hizmetli devam, devamsızlık defteri,
d) Gelen giden evrak defteri,
e) Zimmet ve posta zimmet defteri,
f) Öğretmen memur, hizmetli sicil defterleri,
g) Ödenek defteri,
h) Aylık ve ücret gerçekleştirme ve ödeme defteri,
ı) Avans defteri,
i) Demirbaş eşya defteri, (A,B,C),
j) Demirbaş eşya yardımcı defteri,
k) Nöbet defteri,
l) Disiplin kurulu karar defteri,
m) Mesleğe yöneltme ve izleme kurulu karar defteri,
n) Öğretmenler kurulu karar defteri,
o) Ambar ve depo defteri,
ö) Atelye malzemeleri sarf defteri,
p) Diploma ve belge defterleri.

Dosya ve çizelgeler

Madde 35 — Okulda tutulması gereken dosya ve çizelgeler şunlardır :

a) Öğrenci gelişim dosyası,
b) İstatistik cetvelleri dosyası,
c) Not çizelgeleri listesi ve dosyası,
d) İşe yerleştirme listesi ve dosyası,
e) Sınavlara girecekler listesi ve dosyası,
f) İzleme dosyası,
g) Personel günlük devam, devamsızlık çizelgeleri dosyası,
h) Personel şahsi dosyaları,
ı) Gizli yazılar dosyası,
i) Satınalma işlemleri ile ilgili karar dosyası,
j) Maaş ve ücret bordroları dosyaları,
k) Okula gelen ve giden yazılar dosyası (Desimal sisteme göre),

l) Ödeme evrak dosyası,
m) Ödenekler dosyası,
n) Makina kartları dosyası (Atelye makinaları),
o) Demirbaş eşya sayım ve devir teslim tutanakları dosyası,
ö) Sivil savunma dosyası.

Defter, dosya ve çizelgelerin tutulması

Madde 36 — Bütün defter, dosya ve çizelgelerin kazıntısız ve silintisiz tutulması esastır. Düzeltmeler önceki rakam ve yazılar okunacak şekilde değişik renkli mürekkeple yapılır. Bakanlıktan izin alınmadıkça defterler değiştirilemez. Değiştirilen defterler arşivde saklanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

İş ve tatil günleri

Madde 37 — Okul Bakanlığa bağlı ortaeğitim kurumları ile birlikte açılır ve kapanır.

Okulun tatil olduğu günlerde işyerlerine devam eden öğrenciler işyerinin çalışma saatlerine ve tatillerine uyarlar.

Gerekli görülen yerlerde ve durumlarda Bakanlık onayı alınmak suretiyle okulun açılmak ve kapanma günleri değiştirilebilir.

Rehberlik ve araştırma merkezi ile ilişki

Madde 38 — Rehberlik ve araştırma merkezi elemanları okulda görevli uzmanlar ile işbirliği yapmak suretiyle işverenlere ana babalara eğitilebilir zekâ düzeyinde çocukların genel özelliklerinin tanıtılmasında ve bu çocuklara karşı sağlıklı ve olumlu tavır geliştirilmesinde yardımcı olurlar.

Bulunmayan hususlar

Madde 39 — Bu yönetmelikte bulunmayan hususlar "Özel Eğitime Muhtaç Çocuklar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine ve genel hükümlere göre yürütülür.

Dayanak

Madde 40 — Bu yönetmelik 2916 sayılı Özel Eğitime Muhtaç Çocuklar Kanununun 11 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme Hükümleri

Yürürlük

Madde 41 — Bu Yönetmelik hükümleri yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 42 — Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

(ÖRNEK I)

T. C.
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİLEBİLİR ÇOCUKLAR İŞ OKULU
DİPLOMASI

Fotoğraf

DİPLOMA NO : DİPLOMA TARİHİ :

BABASININ ADI :	PROGRAMIN ADI :
DOĞUM YERİ VE YILI :	ÖĞRETİM SÜRESİ .... SAAT
OKUL NUMARASI :	ÖĞRETİMİN BAŞLADIĞI TARİH :
DİPLOMAYI VEREN OKUL :	ÖĞRETİMİN BİTTİĞİ TARİH
ADI VE SOYADI :	

Yukarıda kimliği yazılı .... Eğitilebilir Çocuklar İş Okulunun .... saatlik .... programının .... saatlik kademesini/tamamını başarı ile bitirmiş ve bu diplomayı almaya hak kazanmıştır.

OKUL MÜDÜRÜ

(ÖRNEK II)

T. C.
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİLEBİLİR ÇOCUKLAR İŞ OKULU BELGESİ

Fotoğraf

BELGE NO : BELGE TARİHİ :

ADI ve SOYADI :	PROGRAMIN ADI :
BABASININ ADI :	ÖĞRETİM YILI :
DOĞUM YERİ ve YILI :	ÖĞRETİMİN BAŞLADIĞI TARİH :
OKUL NUMARASI :	ÖĞRETİMİN BİTTİĞİ TARİH :
BELGEYİ VEREN OKUL :	PROGRAMIN SEVİYESİ :

Yukarıda kimliği yazılı .... Eğitilebilir Çocuklar İş Okulunun .... saatlik .... programının .... saatlik .... kademesine/tamamına devam ettiğini belirleyen bu belge düzenlenmiştir.

OKUL MÜDÜRÜ

(ÖRNEK III)

EĞİTİLEBİLİR ÇOCUKLAR İŞ OKULU İZLEME FİŞİ

ADI SOYADI :

OKUL NO :

İzleme Tarihi	PROGRAMIN ADI	Programın Uygulandığı Kurum	İşe Uyumu	Sosyal Çevreye Uyumu	Programın Gerçekleşme Düzeyi	Düşünceler	İzleyen

(ÖRNEK IV)

NOT DEFTERİ

Programın Adı :

Öğrencinin Adı ve Soyadı	Öğretim Süresince Verilen Notlar				Öğretim Yılı Not Ortalaması	Öğretim Sonu Sınav Notu	Öğrenci Başarı Notu
	Yazılı	Sözlü	Uygulama	Ödev			

ÖRNEK : V - a

EĞİTİLEBİLİR ÇOCUKLAR İŞ OKULU

HAZIRLIK SINIFI NOT ÇİZELGESİ

Dersin Adı : Tarih :

Öğrencinin Adı ve Soyadı	Öğrenci Başarı Notu (Öğretim Yılı Not Ortalaması)		DÜŞÜNCELER
	Rakam İle	Yazı İle	

Hazırlık Sınıfı
Ders Öğretmeninin
Adı ve Soyadı :
İmza :

ÖRNEK : V - b

EĞİTİLEBİLİR ÇOCUKLAR İŞ OKULU

İŞ VE MESLEK PROGRAMLARI NOT ÇİZELGESİ

Programın Adı : Tarih :

Öğrencinin Adı ve Soyadı	İş ve Meslek Programları Öğretim yılı not ortalaması	Program sonu sınav notu	Öğrenci Başarı Notu		DÜŞÜNCELER
			Rakam ile	Yazı ile	

İş ve Meslek Programı Öğretmeninin
Adı ve Soyadı :
İmza :

ÖRNEK : VI

.. EĞİTİLEBİLİR ÇOCUKLAR İŞ OKULU
KAYIT BİLDİRİĞİ

ÖĞRENCİNİN :

Adı ve Soyadı : ....
Doğum yeri ve yılı : ....

VELİSİNİN :

Yakınlığı : ....
Adı ve Soyadı : ....
İşi : ....
İş Adresi : ....
İş Telefon No : ....
Ev Adresi : ....
Ev Telefon No : ....

.... Eğitilebilir Çocuklar İş Okuluna öğrenci olarak yazdırdığım .... oğlu/kızı .... nın veliliğini aşağıdaki şartlar içinde kabul ve bu bildiriği imza ederim.

1. Öğrencinin okula devam durumu, dersleri, sağlığı ve genel hareketleri ile yakından ilgileneceğim.
2. Öğrencinin okula ve işyerine ait eşya ve ders araçlarına herne suretle olursa olsun vereceği zararları itiraz etmeksizin karşılayacağım.
3. Bu kayıt bildiriğinde verdiğim adres değiştiği takdirde durumu okul idaresine hemen bildireceğim.
4. Öğrencinin okula gidiş gelişinden sorumlu olacağım.
5. Okul yönetmeliklerinin bütün hükümlerine uygun hareket edeceğim.

/ /19
Velisinin İmzası

Yukarıdaki imza .... a aittir.

/ /19
Resmî Mühür
İmza

ÖRNEK : VII

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
....

EĞİTİLEBİLİR ÇOCUKLAR İŞ OKULU
ÖĞRENCİ DURUM FİŞİ

NO :
ADI VE SOYADI :
BABA ADI :
DOĞUM YERİ VE YILI :
ÖĞRETİME BAŞLADIĞI TARİH :
ÖĞRETİMİN BİTTİĞİ TARİH :
PROGRAMIN KADEMESİ VE SÜRESİ :

DERSLER	Hazırlık sınıfı öğretim yılı not ortalaması	İş ve Meslek Programları Öğretim Yılı Not Ortalaması	Öğretim Sonu Sınav Notu	Başarı Notu	Devam Ettiği Saatler	Devam Etmediği Saatler

SONUÇ : ....
DİPLOMA - KURS BİTİRME
BELGESİ NO : ....

OKUL MÜDÜRÜ

ÖRNEK : VIII

EĞİTİLEBİLİR ÇOCUKLAR İŞ OKULU YOKLAMA FİŞİ

.... DERSİ .... AYI YOKLAMASI

Okul No	Öğrencinin Adı, Soyadı		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Geldiği Saatler Toplamı	Düşünceler
		S																																	
		Ö																																	
		S																																	
		Ö																																	
		S																																	
		Ö																																	
		S																																	
		Ö																																	
		S																																	
		Ö																																	
		S																																	
		Ö																																	
		S																																	
		Ö																																	
		S																																	
		Ö																																	
		S																																	
		Ö																																	
		S																																	
		Ö																																	
		S																																	
		Ö																																	
		S																																	
		Ö																																	
		S																																	
		Ö																																	
		S																																	
		Ö																																	
		S																																	
		Ö																																	
		S																																	
		Ö																																	
		S																																	
		Ö																																	
		S																																	
		Ö																																	

TALİM VE TERBİYE BAŞKANLIĞINDAN

Karar sayısı : 204 Karar tarihi 14.11.1983

Konu : İlkokul ve ortaokul Sosyal Bilgiler programında değişiklik yapılması.

7.11.1982 tarih ve 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası hükümlerine göre yeniden düzenlenen ilkokul 5 inci sınıf Sosyal Bilgiler programının II. ünitesi ile ortaokul 3 üncü sınıf Sosyal Bilgiler programının I. ünitesinin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

O L U R

14.11.1983

Hasan SAĞLAM

Millî Eğitim Bakanı

SOSYAL BİLGİLER PROGRAMI

İLKOKUL BEŞİNCİ SINIF

II. ÜNİTE : CUMHURİYETİMİZİ NASIL KURDUK :

A. Kurtuluş Savaşı :

1) Mondros Mütarekesinden sonra yurdumuzun durumu.

2) Mustafa Kemal'in yurdu kurtarmak için Samsun'a çıkışı (Atatürk'ün hayatı).

3) Kurtuluş Savaşının başlaması (Kongreler, son Osmanlı Mebuslar Meclisi, T.B.M.M.'nin açılması).

4) Yurdumuzun düşmanlardan temizlenmesi (Doğu ve Güney cephelerine değinilecek, özellikle I. İnönü, Sakarya, Büyük Taarruz ve Başkomutanlık Meydan Muharebesi ve sonuçları üzerinde durulacaktır).

5) Türk zaferinin düşmanlara kabul ettirilmesi (Mudanya Mütarekesi, saltanatın kaldırılması, Lozan Antlaşması).

6) Cumhuriyetin ilânı ve sonuçları.

B. Türk Milletinin gelişmesini sağlıyan inkılâplar (İnkılâplarımızın önemi ve bize kazandırdıkları. Bu konuda sorumluluklarımız).

C. II. Dünya Savaşından önce Türkiye (Montrö Sözleşmesi, Hatay'ın anavatana katılması, Atatürk'ün ölümü).

Ç. II. Dünya Savaşı (II. Dünya Savaşı'nda Türkiye ve Birlemiş Milletler, UNESCO, NATO, Avrupa Konseyi, Ortak Pazar).

D. Türkiye'de çok partili hayata geçiş :

1) Demokrasi ve önemi.

2) Okulda demokratik yönetim ve önemi.

3) Demokrasimizi koruma konusunda bize düşen görevler.

E. Anayasamız :

1) Anayasamız ve önemi.

2) Anayasamızda yer alan kurum ve kuruluşlar :

a. Yasama :

(1) Türkiye Büyük Millet Meclisi :

(a) Kuruluşu,

(b) Milletvekili seçilme yeterliliği,

(c) Türkiye Büyük Millet Meclisinin seçim dönemi,

(d) Türkiye Büyük Millet Meclisinin görev ve yetkileri,

b. Yürütme :

(1) Cumhurbaşkanı :

(a) Nitelikleri ve tarafsızlığı,

(b) Andiçmesi,

(c) Görev ve yetkileri,

(d) Cumhurbaşkanına vekillik etme.

(2) Bakanlar Kurulu (Hükümet) :

(a) Kuruluşu, güven oylaması,

(b) Görevleri.

c. Yargı :

(1) Mahkemeler.

(2) Anayasa Mahkemesi.

(3) Yargıtay.

(4) Danıştay.

(5) Devlet Güvenlik Mahkemeleri.

(6) Sayıştay.

F. Türkiye'de seçimler :

1) Seçme ve seçilme hakları.

2) Seçim işlerinin yürütülmesi.

3) Seçim gününde yapılanlar.

G. Devletin temel amaç ve görevleri.

J. Vatandaşların devlete karşı görevleri.

K. Türklerin özellikleri :

1) Türklerin özellikleri (Cesurluk, konukseverlik, doğruluk, yardımseverlik, temizlik, hoşgörü, büyüklere saygı, küçüklere şefkat, çalışkanlık).

2) Türkleri birbirine bağlayan bağlar (Tarih, yurt, kültür, ülkü ve ekonomi birliği).

3) Bayrağımıza, İstiklâl Marşımıza karşı sevgi ve saygı borcumuz, İstiklâl Madalyasının değeri ve önemi.

SOSYAL BİLGİLER PROGRAMI

ORTAOKUL ÜÇÜNCÜ SINIF

I. ÜNİTE : TÜRKİYE'NİN BUGÜNKÜ YÖNETİM ŞEKLİ :

A. Demokrasi nedir, nasıl ve ne zaman doğmuş ve gelişmiştir? Bugünkü demokrasi anlayışı.

B. Temel haklar ve ödevler :

1) Temel hak ve hürriyetlerin niteliği.

2) Temel hak ve hürriyetlerin sınırlanması.

3) Temel hak ve hürriyetlerin kötüye kullanılamaması.

4) Temel hak ve hürriyetlerin kullanılmasının durdurulması.

5) Yabancıların durumu.

C. Kişinin hakları ve ödevleri :

1) Kişinin dokunulmazlığı, maddî ve manevî varlığı.

2) Zorla çalıştırma yasağı.

3) Kişi hürriyeti ve güvenliği.

4) Özel hayatın gizliliği ve korunması :

a. Özel hayatın gizliliği,

b. Konut dokunulmazlığı,

c. Haberleşme hürriyeti.

5) Yerleşme ve seyahat hürriyeti.

6) Din ve vicdan hürriyeti.

7) Düşünce ve kanaat hürriyeti.

8) Düşünceyi açıklama ve yayma hürriyeti.

9) Bilim ve sanat hürriyeti,

10) Basın ve yayımla ilgili hükümler :

a. Basın hürriyeti,

b. Süreli ve süresiz yayın hakkı,

c. Basın araçlarının korunması,

d. Kamu tüzelkişilerinin elindeki basın dışı kitle haberleşme araçlarından yararlanma hakkı,

e. Düzeltme ve cevap hakkı.

11) Toplantı hak ve hürriyetleri :

a. Dernek kurma hürriyeti,

b. Toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkı.

12) Mülkiyet hakkı.

13) Hakların korunması :

a. Hak arama hürriyeti,

b. Kanunî hâkim güvencesi,

c. Suç ve cezalara ilişkin esaslar.

14) İspat hakkı.

15) Temel hak ve hürriyetlerin korunması.

D. Sosyal ve ekonomik haklar ve ödevler :

1) Ailenin korunması.

2) Eğitim ve öğrenim hakkı ve ödevi.

3) Kamu yararı :

a. Kıyılardan yararlanma,

b. Toprak mülkiyeti,

c. Tarım, hayvancılık ve bu üretim dallarında çalışanların korunması,

d. Kamulaştırma,

e. Devletleştirme.

4) Çalışma ve sözleşme hürriyeti.
5) Çalışma ile ilgili hükümler :
a. Çalışma hakkı ve ödevi,
b. Çalışma şartları ve dinlenme hakkı,
c. Sendikal faaliyet.
6) Toplu iş sözleşmesi, grev hakkı ve lokavt :
a. Toplu iş sözleşmesi hakkı,
b. Grev hakkı ve lokavt.
7) Ücrette adalet sağlanması.
8) Sağlık, çevre ve konut :
a. Sağlık hizmetleri ve çevrenin korunması,
b. Konut hakkı.
9) Gençlik ve spor :
a. Gençliğin korunması,
b. Sporun geliştirilmesi.
10) Sosyal güvenlik hakları :
a. Sosyal güvenlik hakkı,
b. Sosyal güvenlik bakımından özel olarak korunması gerekenler,
c. Yabancı ülkelerde çalışan Türk vatandaşları.
11) Tarih, kültür ve tabiat varlıklarının korunması.
12) Sanatın ve sanatçının korunması.
13) Sosyal ve ekonomik hakların sınırı.

E. Siyasî haklar ve ödevleri :
1) Türk vatandaşlığı.
2) Seçme, seçilme ve siyasî faaliyette bulunma hakları.
3) Siyasî partilerle ilgili hükümler :
a. Parti kurma, partilere girme ve partilerden çıkma,
b. Siyasî partilerin uyacakları esaslar.
4) Kamu hizmetlerine girme hakkı :
a. Hizmete girme,
b. Mal bildirimi.
5) Vatan hizmeti.
6) Vergi ödevi.
7) Dilekçe hakkı.

F. Devlet ve devlet şekilleri :
1) Devletin kurulması.
2) Devlet şekilleri.
3) Türkiye Devletinin bugünkü şekli.

G. Cumhuriyetin temel organları :
1) Yasama :
a. Türkiye Büyük Millet Meclisi :
(1) Kuruluşu.
(2) Milletvekili seçilme yeterliliği.
(3) Türkiye Büyük Millet Meclisinin seçim dönemi.
(4) Türkiye Büyük Millet Meclisi seçimlerinin geriye bırakılması ve ara seçimleri.
(5) Seçimlerin genel yönetim ve denetimi.
(6) Üyelikle ilgili hükümler :
(a) Milletin temsili,
(b) Andiçme,
(c) Üyelikle bağdaşmayan işler,
(d) Yasama dokunulmazlığı,
(e) Üyeliğin düşmesi,
(f) İptal istemi,
(g) Ödenek ve yolluklar.
b. Türkiye Büyük Millet Meclisinin görev ve yetkileri :
(1) Genel olarak.
(2) Kanunların teklif edilmesi ve görüşülmesi.
(3) Kanunların Cumhurbaşkanınca yayımlanması.
(4) Milletlerarası andlaşmaları uygun bulma.
(5) Kanun hükmünde kararname çıkarma yetkisi verme.
(6) Savaş hali ilânı ve silahlı kuvvet kullanılmasına izin verme.
c. Bütçe :
(1) Bütçe nedir ve nasıl hazırlanır.
(2) Bütçenin denk olması.
(3) Bütçenin görüşülmesi ve kabulü.
(4) Bütçenin uygulanması.

2) Yürütme :
a. Cumhurbaşkanı :
(1) Nitelikleri ve tarafsızlığı.
(2) Seçimi.
(3) Andiçmesi.
(4) Görev ve yetkileri.
(5) Sorumluluk ve sorumsuzluk hali.
(6) Cumhurbaşkanına vekillik etme.
(7) Cumhurbaşkanı Genel Sekreterliği.
(8) Devlet Denetleme Kurulu.
b. Bakanlar Kurulu :
(1) Başbakan, görevleri ve sorumlulukları.
(2) Bakanlar, görevleri ve sorumlulukları.
c. Başkomutanlık ve Genelkurmay Başkanlığı,
d. Millî Güvenlik Kurulu,
e. Sıkıyönetim, seferberlik ve savaş hali,
f. Devlet Planlama Teşkilâtı.

3) Yargı :
a. Mahkemeler :
(1) Mahkemelerin bağımsızlığı.
(2) Hâkimlik ve savcılık teminatı.
(3) Hâkimlik ve savcılık mesleği.
(4) Duruşmaların açık ve kararların gerekçeli olması.
(5) Mahkemelerin kuruluşu.
(6) Devlet Güvenlik Mahkemeleri.
(7) Hâkim ve savcıların denetimi.
(8) Askerî yargı.
b. Yüksek mahkemeler :
(1) Anayasa Mahkemesi :
(a) Kuruluş,
(b) Görev ve yetkileri,
(c) Anayasa Mahkemesinin kararları.
(2) Yargıtay :
(a) Kuruluşu,
(b) Görev ve yetkileri,
(c) Yargıtayın kararları.
(3) Danıştay :
(a) Kuruluşu,
(b) Görev ve yetkileri,
(c) Danıştayın kararları.
(4) Askerî Yargıtay.
(5) Askerî Yüksek İdare Mahkemesi.
(6) Uyuşmazlık Mahkemesi.
c. Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu,
d. Sayıştay ve görevleri.

H. Anayasa :
1) Anayasa nedir.
2) Anayasanın diğer kanunlardan farkı.
3) Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının degiştirilemeyecek hükümleri.
4) Anayasanın bağlayıcılığı ve üstünlüğü.

İ. Türk Milleti :
1) Milli duygu.
2) Atatürk inkılâp ve ilkeleri.
3) Atatürk milliyetçiliği.
4) Milletimizin özellikleri ve Türk Milletinin fertlerini biribirine bağlayan bağlar.
5) Türk Bayrağı, İstiklâl Marşı ve bunlara saygı borcumuz.
6) Millet hayatının sürekliliğinde ahlâkın rolü.
7) Millî çıkarların şahsî çıkarlardan üstün tutulması ve milli amaçlar uğruna fedakârlık.
8) Kamu yararına çalışan kurumlara ilgi ve yardım.
9) Barışta ve savaşta fedakârlık ve kahramanlıklarıyla millete, memlekete önemli hizmetler yapmış olanlara ve İstiklâl Madalyası sahiplerine karşı saygı ve minnet borcumuz.

TALİM VE TERBİYE BAŞKANLIĞINDAN

Karar sayısı : 205 Karar tarihi : 14.11.1983

Konu : Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Ortaokullar ile Lise ve Dengi Okulların Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği.

Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Ortaokullar ile Lise ve Dengi Okulların Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği'nin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

O L U R

14.11.1983

Hasan SAĞLAM

Millî Eğitim Bakanı

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI ORTAOKULLAR İLE LİSE DENGİ OKULLARIN SINIF GEÇME VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

BİRİNCİ KISIM
AMAÇ, KAPSAM, TANIMLAR

Amaç

Madde 1 — Bu yönetmeliğin amacı Millî Eğitim Bakanlığına bağlı ortaokullar ile lise ve dengi okullarda sınıf geçme ve sınav işlemlerini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı ortaokullar ile lise ve dengi okullar öğrencilerinin sınıf geçme ve sınav işleriyle devam, devamsızlıklarına ilişkin esasları kapsar.

Tanımlar

Madde 3 — Bu yönetmelikte geçen

"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığını,

"Okul", Ortaokullar ile lise ve dengi okulları,

"Müdür", Ortaokullar ile lise ve dengi okulların müdürlerini,

"Kanaat dönemi", Ders yılının başladığı tarihten dinlenme tatiline, dinlenme tatili bitiminden ders kesimine kadar geçen süreyi,

"Ders yılı", derslerin başladığı günden kesildiği güne kadar geçen ve iki kanaat dönemini kapsayan süreyi,

"Öğretim yılı", ders yılının başladığı tarihten itibaren ertesi ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,

"Ölçme araçları", öğrencilerin değerlendirilmesinde başvurulacak yazılı, sözlü ve uygulamalı sınavlar ile ödev ve projeleri,

"Sınıf öğretmenler kurulu", aynı sınıfta dersi olan öğretmenlerden oluşan kurulu,

ifade eder.

İKİNCİ KISIM
İLKELER

Madde 4 — Öğrenci başarısıyla ilgili ölçme ve değerlendirme, devam devamsızlık konularında yapılacak işlemlerde aşağıdaki ilkeler gözetilir :

a) Bir ders yılı iki kanaat döneminden oluşur,

b) Ölçme ve değerlendirme çalışmalarında programlarda belirtilen özel ve genel amaçlar, açıklamalar ve konular esas alınır,

c) Ölçme ve değerlendirme çalışmalarında okul ve yurt çapında birlik ve beraberlik ön plânda tutulur,

d) Öğrenci başarısının tesbiti derslerin özelliklerine göre yazılı, sözlü ve uygulamalı sınavlarla ödev veya projelere dayandırılır,

e) Öğrencilerin ders, ödev, atelye, uygulama, laboratuvar çalışmalarına ve sınavlara katılmaları zorunludur,

f) Değerlendirmede 10'luk not sistemi kullanılır,

g) Ders yılı sonunda öğrenci, başarısız olduğu derslerden bütünlemeye kalır. Bütünleme sınavları sonucunda, başarısız dersi kalan öğrencinin bir üst sınıfın programını başarıp başaramıyacağına karar vermede, o yıla ait genel başarı ortalaması da dikkate alınır,

h) Öğrenci başarısının ölçülmesi amacıyla hazırlanan ölçme araçlarında, sadece bilgi düzeyindeki değil, kavrama, uygulama, analiz, sentez ve değerlendirme düzeylerindeki davranışların da ölçülmesine ağırlık verilir,

ı) Öğrenci başarısının ölçülmesinde kullanılan ölçme araçlarının geçerli, güvenilir ve kullanışlı oması esastır.

ÜÇÜNCÜ KISIM
NOT VERME

Not verme düzeni :

Madde 5 — Notlar 10 esası üzerinden verilir, kesirli not verilmez. Notların ortalaması alınırken yarım ve yarımdan büyük olan kesirler tama yükseltilir. Yarımdan küçük olan kesirler dikkate alınmaz.

Notlar aşağıdaki şekilde derecelendirilir :

10 — 9 = Pekiyi
8 — 7 = İyi
6 — 5 = Orta
4 — 3 = Zayıf
2 — 1 = Pekzayıf
0 = Boş

Cevap kâğıtlarının değerlendirilmesi.

Madde 6 — Bütün yazılı sınavlarda öğrencilerin cevap kâğıtları önce 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Sonra bu puanlar aşağıdaki çizelgeye göre nota çevrilir.

Puan	Not	Puan	Not
0 - 4	0	45 - 54	5
5 - 14	1	55 - 64	6
15 - 24	2	65 - 74	7
25 - 34	3	75 - 84	8
35 - 44	4	85 - 94	9
		95 - 100	10

İKİNCİ BÖLÜM
ÖĞRENCİ BAŞARISINI ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

BİRİNCİ KISIM
KANAAT DÖNEMİNDE ÖĞRENCİ BAŞARISININ TESBİTİ

Sınavlar ve not veme

Madde 7 — Öğrencinin başarısı dersin özelliğine göre yazılı, sözlü ve uygulamalı sınav, ödev ve projeler değerlendirilerek tesbit edilir.

Öğretmen her türlü sınav, ödev ve projeler yoluyla öğrencinin programlarda amaçlanan davranışları kazanıp kazanmadığını sürekli olarak kontrol eder.

Madde 8 — Öğrenciler her kanaat döneminde yeteri sayıda sözlü, yazılı veya uygulamalı sınavlara alınır.

Yazılı ve uygulamalı sınavlaı

Madde 9 — Bir kanaat döneminde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavların sayısı, haftalık ders saati sayısı üç ve daha çok olan dersler için üçten az, bir ve iki saat olan dersler için ikiden az olamaz.

Türk Dili ve Edebiyatı dersinden not verme

Madde 10 — Türk Dili ve Edebiyatı derslerinde, kompozisyonun ayrı, Dil ve Edebiyat çalışmalarının ayrı not konusu olması sebebiyle sınav sayısı, bu çalışmaların çeşitli sınıflara ve kollara göre haftalık ders sayısı gözönünde bulundurularak belirlenir.

Yabancı dil derslerinden not verme

Madde 11 — Yabancı dil derslerinde kanaat notu en az iki sözlü ve iki yazılı sınav notu ile tesbit edilir. Ancak, ortaokul birinci sınıflarında, birinci kanaat döneminde kanaat notu en az üç sözlü ve bir yazılı sınav notu ile verilir.

Yazılı sınavların niteliği ve zamanı

Madde 12 — Yazılı ve uygulamalı sınavların zamanı en az bir hafta önce öğrencilere duyurulur. Bir sınıfta bir günde uygulanacak yazılı ve uygulamalı sınavların sayısı ikiyi geçemez.

Madde 13 — Kanaat dönemlerindeki yazılı sınavlar, genellikle çok sorulu ve kısa cevaplı ölçme araçlarıyla yapılır. Derslerin özelliklerine göre gerektiğinde az sorulu uzun cevaplı ölçme araçlarına da başvurulabilir.

Madde 14 — Yazılı sınavlar, ödevler ve projelerin zamanlarının belirlenmesinde sınıf öğretmeni aynı sınıfta dersi olan öğretmenler arasında işbirliği yapılmasını sağlar. Bu işbirliğinin esasları okul müdürlüğü tarafından düzenlenir.

İmkânlar ölçüsünde, aynı anda uygulanmak şartıyla yazılı sınavlarda, zümre öğretmenlerince hazırlanacak ortak sorular ve cevap anahtarları kullanılabilir.

Yazılı sınavların süresi bir ders saatini aşamaz.

Sözlü sınavlar

Madde 15 — Bir kanaat döneminde öğrencilere her dersten bir sözlü sınav notu verilmesi esastır. Dersin özelliğine göre ve imkânlar ölçüsünde daha çok sözlü sınav notu da verilebilir. Sözlü sınav için başlıbaşına bir ders saati ayrılmaz. Öğrencilere ders içindeki etkinliklerine göre sözlü sınav notu verilir.

Resim, Müzik, Beden Eğitimi ile uygulamalı nitelikteki seçmeli derslerin sınavları

Madde 16 — Resim, Müzik, Beden Eğitimi dersleri ile uygulamalı nitelikteki seçmeli derslerin ve uygulamalı meslek derslerinin sınavları, her kanaat döneminde üç defadan az olmamak üzere ve dersin özelliğine göre, hem yazılı hem sözlü hem uygulamalı olarak veya bunlardan yalnızca biriyle yapılabilir. Sınavların şekil ve sayısı zümre öğretmenler kurulunda tesbit edilir.

Yıllık ders planlarına uyma

Madde 17 — Öğretmenler yazılı, sözlü ve uygulamalı sınav sorularının düzenlenmesinde, öğretim yılı başında zümre öğretmenlerince dersin programına uygun olarak hazırlanan yıllık ders planlarındaki ders konularını ve dersin amaçlarını gözönünde bulundururlar.

Madde 18 — Sınavlarda kopya yapan ve yapılmasına yardım eden öğrenciler o sınavda başarısız sayılırlar. Kendilerine not olarak (0) sıfır verilir ve durumları okul idaresine bildirilir.

Kopya yapan ve yapılmasına yardım eden öğrenci hakkında ayrıca disiplin yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

Sınavlara katılmayanlar

Madde 19 — Sınavlara katılmayan, ödev veya projesini zamanında teslim etmeyen öğrenci özürünü en geç üç gün içinde okul idaresine bildirmek zorundadır.

Özürsüz olarak sınavlara katılmayan, ödev veya projesini zamanında teslim etmeyen öğrenciye not olarak (0) sıfır verilir.

Özürü okul idaresince kabul edilen öğrencinin durumu ders öğretmenine bildirilir. Bu öğrenci ders öğretmeninin tesbit edeceği bir zamanda ve önceden duyurularak sınava alınır; ödev veya projesi kabul edilir. Bu sınav, sınıfta diğer öğrencilerle ders işlenirken yapılabileceği gibi, ders dışında da yapılabilir.

Sınav sonuçlarının duyurulması

Madde 20 — Öğretmenler yaptıkları sınavların, verdikleri ödev ve projelerin sonuçlarını öğrencilere bildirirler ve yapılan başlıca ortak hataları sınıfta açıklarlar. Sözlü sınav sonucu o ders saati içinde; yazılı sınavlar, uygulamalar ve ödev sonuçları ise yazılı sınavın yapıldığı tarihe veya ödevin, uygulamanın yahut projenin teslimi tarihine göre en çok on beş gün içinde öğrenciye duyurulur.

İKİNCİ KISIM
ÖĞRETMEN NOT DEFTERİ, ÖĞRENCİ KARNESİ

Öğretmen not defteri

Madde 21 — Her öğretmen bir not defteri tutar ve bu deftere bu Yönetmelikte gösterilen esaslara göre tesbit ettiği notları ayrı ayrı yazar.

Öğretim yılı başında okul idaresi tarafından temin edilen not defterleri, imza karşılığında öğretmene verilir.

Notların mürekkeple yazılmasına, silinti ve kazıntı olmamasına itina gösterilir.

Her öğretmen, not defterini, okul idaresine vereceği not cetvelleri için esas olarak kullanmakla ve istendiği zaman okul müdürüne veya denetleme yetkisi olanlara göstermekle yükümlüdür.

Bütünleme sınavları sonunda yapılan sınıf öğretmenler kurulu toplantısından sonra not defterleri okul idaresine teslim edilir. Bu defterler idarece bir öğretim yılı saklanır.

Öğretim yılı içinde çeşitli sebeplerle okuldan ayrılan öğretmenler de not defterlerini tutanak karşılığında idareye teslim etmek zorundadırlar.

Öğrenci karnesi

Madde 22 — Her kanaat dönemi sonunda öğrencilere, velilerine duyurulmak üzere o döneme ait başarı, gelişme, devam ve disiplin durumlarını gösteren bir karne verilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM
KANAAT DÖNEMİ NOTLARININ TESBİTİ

Kanaat dönemi notu

Madde 23 — Kanaat dönemi notunun tesbitinde öğrencilerin o dönem içinde ulaşmaları amaçlanan genel başarı seviyesi dikkate alınır. Bir dersin kanaat dönemi tonu, o kanaat dönemine ait yazılı, sözlü ve uygulamalı sınavlarla projelere verilen notların aritmetik ortalamasının, ödevin değerine göre, bir not fazlası veya bir not aşağısı arasında verilen nottur.

Madde 24 — Bir kanaat döneminde, her öğrenciye her dersten bir kanaat dönemi notu verilir. Ancak,

a) Kompozisyon ayrı, dil ve edebiyat çalışmaları ayrı not konusu olmakla birlikte kanaat dönemi notu olarak Türk Dili ve Edebiyatı dersi için bir not verilir.

Öğrencinin dil ve edebiyat çalışmalarından aldığı kanaat notu dersin ağırlığı (dersin haftalık sayısı) ile, kompozisyon çalışmalarından aldığı kanaat notu bu dersin ağırlığı (dersin haftalık sayısı) ile çarpılır; elde edilen her iki not toplanarak Türk Dili ve Edebiyatı dersinin haftalık ders sayısına bölünür. Bulunan rakam öğrencinin Türk Dili ve Edebiyatı dersinden aldığı kanaat dönemi notu olur.

b) Türkçe dersinde sözlü anlatım, dilbilgisi, yazılı anlatım, okuma, imlâ ve yazı için verilen notlar bir bütün olarak değerlendirilir ve öğrencinin kanaat dönemi notu tek notla tesbit edilir.

Türkçe dersi sınavlarında tam puanın dilbilgisine ayrılan kısmı % 30 dan fazla, yazılı anlatıma ayrılan kısmı % 30 dan aşağı olamaz.

c) Bir kısım derslerin öğretimini yabancı dille yapan liselerde "Yabancı Dil ve Edebiyatı" ile "Yabancı Dilde Kompozisyon" dersleri, Türk Dili ve Edebiyatı dersinde olduğu gibi birleştirilir ve "Yabancı Dil ve Edebiyatı" dersinden bir not verilir.

d) Seçmeli derslerin herbirinden ayrı ayrı not verilir. Öğrencinin naki yaptığı okulda bir önceki okulda aldığı seçmeli ders okutulmuyorsa, o okulda okutulan seçmeli derslerden birini veya birkaçını almak zorundadır. Bu dersin kanaat dönemi notunun tesbitinde geldiği okulda aldığı notlarda dikkate alınır.

e) Rehberlik ve eğitici çalışmalar notla değerlendirilmez.

f) Meslekî ve teknik nitelikteki resmî ve özel öğretim kurumlarına bağlı ortaokullar ile teknik lise ve meslek liselerinde okutulan meslek derslerinden öğretim programlarında belirtilen esaslara ve ölçülere göre ayrı ayrı kanaat dönemi notu verilir.

g) Teknik liseler ve meslek liselerinde meslek dallarının "Atelye, teknoloji"; "Atelye, laboratuvar ve teknoloji" dersleri ayrı ayrı değer lendirilmekle beraber bu değerlendirmeler sonunda öğrenci başarısı bir not halinde gösterilir.

Buradaki "bir not" kanaat dönemi içinde, öğrencinin atelye çalışmalarından aldığı notların aritmetik ortalaması, laboratuvar çalışmalarından aldığı notların aritmetik ortalaması ve teknoloji çalışmalarından aldığı notların aritmetik ortalaması olan üç notun aritmetik ortalamasıdır. "Atelye, teknoloji" dersi için ise aynı şekilde hesaplanan iki notun aritmetik ortalamasıdır.

Madde 25 — Birinci veya ikinci kanaat dönemi bitimine 20 ve daha az takvim günü kala okul değiştiren öğrencinin kanaat dönemi notları önceki okulu tarafından verilir.

Madde 26 — Sağlık durumları veya beden bozuklukları sebebiyle beden eğitimi dersine giremeyecek durumda olan öğrenciler okul doktorundan, okul doktorunun teşhis koyamadığı durumlarda, okul idaresinin göndereceği resmî bir hastahanede en az iki doktorun imzasıyla rapor almak zorundadırlar. Okul doktoru olmayan yerlerde rapor, okul müdürlüğünün havalesiyle resmî bir hastane; resmî hastane bulunmayan yerlerde, okul müdürlüğünün havalesiyle resmî bir doktordan alınır.

Raporda sağlık durumlarının veya beden bozukluklarının geçici bir süre için mi, sürekli olarak mı beden eğitimi dersine engel oluşturduğu açıklanmalıdır. Bu gibi öğrenciler rapor süresince beden eğitimi dersinden sorumlu tutulmayarak kendilerine not verilmez ve gerekli yerlerde raporlu olduğu belirtilir.

Herhangi bir sebeple sesleri müzik dersinin uygulamasına uygun olmayan öğrencilerin durumu okul doktoru, okul doktoru olmayan yerlerde okul yönetiminin göstereceği resmî bir doktor ile müzik öğretmeni tarafından tesbit edilir. Bu gibilerin müzik yoklamaları yalnız teorik bilgilerden yapılır ve kanaat dönemi notları buna göre verilir.

Beden eğitimi ve müzik derslerine giremeyecek öğrencilerin velileri, dilekçe ile okul müdürlüğüne gereği yapılmak üzere başvururlar. Usulüne uygun olarak alınmayan raporlar kabul edilmez. Alınacak raporlarda süre belirtilmediği takdirde rapor, o öğretim yılı için geçerli sayılır.

DÖRDÜNCÜ KISIM
YIL SONU BAŞARISININ TESBİTİ

Bir dersin yıl sonu notu

Madde 27 — Bir dersin yıl sonu notu :

a) Öğrencinin o dersten aldığı birinci ve ikinci kanaat dönemi notlarının aritmetik ortalamasıdır.

b) Herhangi bir sebeple bir dersten yalnız bir kannt dönemi notu almış olan öğrencinin bu notu, yıl sonu notu sayılır.

c) Hiç kanaat dönemi notu almayan öğrencilerin yıl sonu notu, o dersle ilgili yetiştirici kurs sonunda aldığı nottur.

Ancak bekleme, sorumluluk, okul dışından bitirme, bütünleme, engel ve tek ders sınavlarına giren öğrencilerin bu sınavlarda aldıkları not, yıl sonu notu sayılır.

Yıl sonu notu, yıl sonu başarı ortalamasının ve diploma derecesinin hesaplanmasında esas alınır.

Ders yılı sonunda herhangi bir dersten başarılı sayılma

Madde 28 — Öğrencinin iki kanaat dönemi notu aldığı herhangi bir dersten başarılı sayılması için;

a) O derse ait ikinci kanaat dönemi notunun en az dört (4) ve iki kanaatdönemi notu ortalamasının en az beş (5) olması,

b) Birinci kanaat dönemi notu ne olursa olsun ikinci kanaat dönemi notunun en az yedi (7) olması, gerekir.

Bunlar dışında, öğrencinin yalnız bir kanaat dönemi notu aldığı dersten başarılı sayılması için bu notunun en az beş (5) olması, gerekir.

Ders yılı sonunda başarı

Madde 29 — Ders yılı sonunda öğrenci başarı durumuna göre;

a) Doğrudan sınıf geçer veya,

b) Bütünlemeye kalır.

Doğrudan sınıf geçme

Madde 30 — Ders yılı sonunda bütün derslerden başarılı olan öğrenciler, doğrudan sınıf geçerler.

Bütünlemeye kalma

Madde 31 — Bir öğrenci, ders yılı sonunda başarısız olduğu derslerden bütünlemeye kalır.

Madde 32 — Bütünlemeye kalan öğrenciler başarısız oldukları derslerden bütünleme sınavlarına girerler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
BÜTÜNLEME SINAVLARI

Bütünleme sınavlarının niteliği

Madde 33 — Bütünleme sınavları genellikle yazılı olarak yapılır. Ancak, dersin özelliğine göre Resim, Müzik, Beden Eğitimi dersleri ile uygulamalı diğer derslerin sınavları yazılı, sözlü ve uygulamalı sınavlardan biri veya birkaçı ile de yapılabilir. Sınav şeklini okul idaresi, ilgili ders öğretmenlerinin görüşünü de alarak tesbit eder.

24 üncü maddede sayılan derslerin bütünleme sınavları, aynı madde hükümlerine göre yapılır.

Yabancı Dil derslerinin bütünleme sınavları sözlü ve yazılı olarak yapılır. Öğrencinin başarısı bu sınavlardan aldığı sözlü ve yazılı notların aritmetik ortalamasına göre belirlenir.

Uygulanacak sınavların şekli, başlama saati ve sınavda kullanılacak araç ve gereçler sınav çizelgesi ile birlikte okulda ilân edilir.

Dersin özelliğine göre hem yazılı hem sözlü yapılan sınavlarda, yazılı sınavlar sözlü sınavlardan önce uygulanır. Sözlü sınavlara yazılı sınavları takip eden ilk iş gününde başlanır. Sınav kâğıtları sözlü sınavlar sonuçlandıktan sonra açılır.

Sınav komisyonları

Madde 34 — Bütünleme sınavları dersin öğretmeni ile okul müdürünün seçeceği en az iki üyeden kurulan komisyonlar tarafından yapılır.

Müdür, bütün sınav komisyonlarının tabiî başkanıdır. İmkânlar ölçüsünde müdür sınav komisyonlarında ve sınav salonlarında bulunur.

Madde 35 — Sınav komisyonlarının oluşturulmasında, okullarda ders öğretmeni veya yeter sayıda öğretmen bulunmaması durumunda çevredeki diğer okul öğretmenlerinden yararlanılır. Bu düzenlemenin yapılabilmesi için okul müdürleri il merkezlerinde millî eğitim müdürünün başkanlığında, ilçelerde ise müdürlük kıdemi en fazla olan okul müdürünün başkanlığında toplanırlar.

Müdürler toplantısı sınavlar başlamadan en geç yirmi gün önce yapılır.

Okul müdürleri, sınavlar için yeteri kadar öğretmeni gözcü olarak görevlendirirler.

Sınav komisyonlarında üye olarak görevlendirilecek öğretmenlerin, sınavı yapılan dersle ilgileri gözönünde bulundurulur. Öğretmenlerin sınavlarla ilgili görevleri kendilerine imza karşılığında duyurulur.

Sözlü ve yazılı sınavların niteliği

Madde 36 — Sınavlarda soruların açık, anlaşılır ve programı kapsayacak şekilde hazırlanmasına özen gösterilir. Sözlü sınavlarda öğrenci cevap verirken sözü kesilmez. Ancak alınan cevaplarda açıklanması gereken hususlar bulunuyorsa, o noktaların açıklanması öğrenciden istenebilir. Bu sınavlarda öğretmenler soruların cevaplarını sezdirecek, öğrenciyi şaşırtacak, kıracak ve korkutacak, onların dikkatini dağıtacak söz ve hareketlerden özellikle sakınırlar.

Yazılı sınavlar

Madde 37 — Yazılı sınavlar için sorularla birlikte bir "cevap anahtarı" ve "puanlama baremi" hazırlanır ve sınav süresi tesbit edilir. Puanlama baremi, soru kâğıdında ve cevap anahtarında, her soruya verilen puanın ayrıntılı olarak belirtilmesi şeklinde yapılır.

Madde 38 — Bütünleme sınav soruları, cevap anahtarı ve puanlama baremi, sınavların başlama saatinden önce sınav komisyonunca hazırlanır ve okul müdürünce onaylanır.

Madde 39 — Yazılı sınavlara en geç saat 10.00'da başlanır. Ancak, o dersin sınav hazırlıkları 10.00'a kadar tamamlanamayacaksa o dersin yazılı sınavı saat 14.00'te başlatılabilir. Bu belirleme, sınav programı hazırlanırken yapılır ve programda gösterilir.

Sınavların yapılışı

Madde 40 — Sınavlara başlamadan önce komisyon üyeleri sınav esaslarını bir tutanakla tesbit eder. Sözlü sınavlarda sınav odasına giren öğrenciye, sınav komisyonu uygun gördüğü soruları yazdırır veya yazılı olarak verir. Sorular verildikten sonra her öğrenciye düşünmek için on dakikalık bir zaman bırakılır. Bir öğrenci soruları cevaplandırırken içeriye alınan ikinci öğrenci, kendisine verilen soruların cevaplarına hazırlanır. Öğrenci, soruların cevaplarını düşünürken bir kâğıda not alabilir. Cevap verme süresi ortaokul öğrencileri için en çok onbeş, lise ve dengi okul öğrencileri için en çok yirmi dakikadır. Ancak bu süreler geçtiği halde öğrenciler cevaplarını henüz bitirmemiş iseler bitirinceye kadar beklenir. Sınavı biten öğrenciye not verilmeden ikinci öğrenciden cevap istenmez.

Uygulamalı sınavlarda tek tip ve okul idaresince tasdik edilmiş veya işaretlenmiş araç ve gereçler kullanılır. Bu tür sınavların başlangıcından önce komisyon üyeleri tarafından sınav esasları bir tutanakla tesbit edilir. Değerlendirme çalışmalarına geçilmeden önce yapılan işlerdeki öğrenci ad ve numaraları görünmeyecek bir şekilde kapatılır. En geç 24 saat içerisinde değerlendirme işlemine başlanır.

Sınavların başlama saati ve süresi

Madde 41 — Bütünleme sınavlarında soruların cevaplarını yazmak üzere, öğrencilere en çok iki saatlik zaman tanınır. Okul dışından bitirme sınavlarına girenler için bu süre üç saate çıkarılabilir.

Dersin özelliğine göre komisyon bu süreleri bir saat daha uzatabilir. Sözlü ve uygulamalı olarak yapılan sınavlara sabah saat 08.00'de başlanır, 12.00'den 13.30'a kadar ara verilir. 13.30'dan 19.30'a kadar sınav sürdürülür. Ancak 19.30'da sınavı yapılmamış öğrenci sayısı, mevcudun onda birinden çok değilse, kalan öğrencilerin sınavlarının o gün bitirilmesi için bu süre uzatılır. Sınavı yapılmamış öğrenci sayısı, mevcudun onda birinden çok ise sınav ertesi güne bırakılır.

Okul idaresi gerekli görürse, sözlü ve uygulamalı sınavları en geç saat 09.00'da başlatabilir.

Uygulamalı sınavların süresi, sınav komisyonunca tesbit edilir.

Madde 42 — Sınavlar için ayrılan günlerin azlığı durumunda biri öğleden önce, diğeri öğleden sonra olmak üzere aynı günde iki sınav yapılabilir.

Okul dışından bitirme sınavlarına girenler, farklı sınıfların aynı adlı dersinden aynı gün sınava alınabilirler.

Madde 43 — Sınav odasına veya salonuna, okul müdürü ve müdürün görevlendireceği müdür yardımcıları ile okulu denetleme yetkisi olanlardan başka kimse giremez.

Cevapların değerlendirilmesi

Madde 44 — Sınav kâğıtları, cevap anahtarına ve puanlama baremine göre değerlendirilir.

Kâğıtlar okunurken rastlanan yanlışların altı, aslı bozulmayacak şekilde renkli kalemle çizilir. Verilen puanlar, sınav kâğıtlarının üst kısmında yer alan bölüme soruların sıra numarası esas olmak üzere yazılır, ayrıca puantaj cetveli kullanılmaz.

Sınav kâğıtlarının değerlendirilmesi sırasında, sorulara verilen bütün puanlar, birden fazla kâğıt kullanan öğrencilerin her kâğıdına ayrı ayrı işlenir ve bu kâğıtlar komisyon başkanı ve üyelerince imzalanır.

Cevapların değerlendirilmesine sınav komisyonu üyelerinden başka kimse karışamaz. Yazılı sınavlarda not verilmesinde anlaşmazlık olursa üyeler notlarını ayrı ayrı verirler. Bu ayrı notları gösterir belgelerle gerekçeleri bir tutanakla not çizelgesine eklenir. Ayrı ayrı verilen notların aritmetik ortalaması, öğrencinin sınav notu olarak çizelgeye geçirilir.

Okul müdürü, yazılı sınavlarda üç kişiden fazla üyeden oluşan komisyonları, gerek görürse, cevapların değerlendirilmesini en az ikişer kişilik gruplara yaptırabilir. Ancak, ikinci inceleme komisyon üyelerinin tamamı ile yapılır.

Okul müdürü sözlü ve uygulamalı sınavlarda sınav komisyonunun verdiği notu uygun bulmazsa veya komisyon üyeleri tarafından ayrı ayrı verilen notlar arasında önemli farklar görürse o sınavı durdurup olayı gerekçesiyle birlikte hemen valiliğe ve varsa Bakanlık müfettişine bildirir. Bir taraftan da kendi başkanlığında yeni üye ilâvesi ile kuracağı takviyeli bir komisyonla sınavın devamını sağlar.

Madde 45 — Bütünleme sınav kâğıtlarının değerlendirilmesi sonunda 5'ten aşağı not alan öğrencilerin sınav kâğıtları birinci incelemede verilen notlar görülmeyecek şekilde kapatılır. Birinci inceleme sonunda başarısız olan öğrencilerin kâğıtları, okul müdürünün başkanlığında komisyonun bütün üyeler tarafından ertesi gün, imkân bulunmaması halinde en kısa süre içinde, bir defa daha incelenerek değerlendirilir. Sonuç bir tutanakla tesbit edilir. Birinci incelemede geçer not alan kâğıtlar, ikinci incelemesi yapılan kâğıtlarla birlikte açılır.

Sınav kâğıtlarının değerlendirilmesiyle ilgili bütün işlemler bittikten sonra öğrencilerin aldıkları notlar not çizelgesine geçirilir.

Bu şekilde kesinleşen notlar değiştirilemez. Cevap anahtarı, puanlama baremi ve sorular, sınav kâğıtları ile birlikte iki yıl saklanır. Sınav kâğıtları, okulu denetlemeye yetkili olmayan kimselere gösterilmez ve verilmez.

Madde 46 — Sınavlarda kopya yapan ve yapılmasına yardım eden öğrenciler sınav salonundan hemen çıkarılır ve kendilerine o sınav için boş anlamına gelen (0) sıfır verilir. Kopya olayı komisyonca bir tutanakla tesbit edilir.

Kopya yapan ve yapılmasına yardım eden öğrenciyle ilgili olarak ayrıca disiplin yönetmeliğinin bu husustaki hükmü uygulanır.

Bütünleme sınavlarında başarılı sayılma

Madde 47 — Bütünleme sınavlarında bir dersten beş (5) veya daha yukarı not alan öğrenci bu dersten başarılı sayılır. Özürsüz bütünleme sınavına girmeyen öğrenciye not olarak sıfır (0) verilir.

Bütünleme sınavı sonuçlarının ilânı

Madde 48 — Bütünleme sınavı sonuçları, sınavlar ve sınıf öğretmenler kurulu çalışmaları bittikten sonra tasdikli çizelgelerle okulda herkesin görebileceği bir yerde topluca ilân edilir. Bu çizelgelere her öğrencinin aldığı notlar ve bu notlara göre geçtiği veya kaldığı yazılır.

Öğrenci nakilleri için sınırlama

Madde 49 — Beklemе ve sorumluluk sınavlarının başlangıcının beş gün öncesinden bitimine kadar; bütünleme sınavlarının başlangıcının beş gün öncesinden sınıf öğretmenler kurulunun toplantısı sonuna kadar öğrenci nakli ve naklen gelenlerin kaydı yapılmaz. Ancak, tasdikname ile uzaklaştırma cezası alanlarla doğrudan sınıf geçen öğrencilerden isteyenlerin nakilleri bu süreler içinde de yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

SINIF ÖĞRETMENLER KURULU

Sınıf öğretmenler kurulu kararı

Madde 50 — Bütünleme sınavları sonunda başarısız notu bulunan öğrencilerin durumları, okul müdürünün veya görevlendireceği yardımcısının başkanlığında toplanacak olan sınıf öğretmenler kurulunda görüşülür.

Bu toplantıda sınıf öğretmeni tarafından tutulan öğrenci dosyalarındaki bilgilere göre her öğrencinin diğer derslerindeki başarı durumu ile önceki yıllardaki başarısı, devam ve disiplin durumu bütünüyle değerlendirilir.

Sınıf öğretmenler kurulu bu değerlendirmeler sonucunda;

a) Yıl sonu başarı ortalaması kaç olursa olsun bir dersten başarısız olan öğrencileri bu dersten başarılı sayar veya durumlarında bir değişiklik yapmaz. Durumlarında değişiklik yapılmayan öğrenciler bu dersten sorumlu olarak bir üst sınıfa devam ederler.

b) Birden fazla dersten başarısız oldukları halde, yıl sonu başarı ortalaması en az "5.00" olan öğrencilerin ya doğrudan veya bir dersten sonrumlu olarak üst sınıfa devam etmelerine karar verir yahut durumlarında bir değişiklik yapmaz.

c) Birden fazla dersten başarısız oldukları halde yıl sonu başarı ortalaması "5.00" olmayan öğrencilerin durumlarında bir değişiklik yapmaz.

Sınıf öğretmenler kurulunda öğrencilerin durumlarında bir değişiklik yapılabilmesi için başarısız oldukları dersin bütünleme sınavına girmiş bulunmaları ve bu sınavda aldığı notun en az üç (3) olması şartı aranır.

Yukardaki fıkra hükümüne giren öğrencinin başarısız olduğu derslerin yıl sonu notlarından bir tanesi iki (2) veya daha az,diğerleri en az üç (3) ise bu öğrencinin durumu sınıf öğretmenler kurulunda görüşülür. Öğrencinin başarısız olduğu derslerden ikisinin veya daha fazlasının yıl sonu notu iki (2) ve daha az ise bu öğrencinin başarısız olduğu diğer dersleri de sınıf öğretmenler kurulunda görüşülemez.

Bütünleme sınavlarına başka okuldan naklen gelen öğrencilerin durumunun da görüşülebilmesi için öğrencinin naklen geldiği okuldan gerekli belgeler önceden istenir. Sınıf öğretmenler kurulunun çalışmaları sonuçlanıncaya kadar öğrenci ile ilgili belgelerin gönderilmemesi halinde öğrencinin durumu mevcut bilgilere göre değerlendirilir.

Madde 51 — Öğrenciler yıl sonu başarı ortalaması kaç olursa olsun aşağıdaki derslerden sınıf öğretmenler kurulu kararı ile bir üst sınıfa geçirilemezler :

a) Ortaokulların bütün sınıflarında Türkçe,

b) Meslek liseleri ile teknik liselerde atelye; atelye ve teknoloji; atelye ve laboratuvar; atelye teknoloji ve laboratuvarı; bazı meslek bölümlerinde bunların yerini alabilecek, programlarında gösterilen ve her sınıfta yalnız bir meslek dersi,

c) Kimya meslek liselerinde IX. sınıfta anorganik kimya ve uygulaması; X. ve XI. sınıflarda analitik kimya laboratuvarı,

d) Kimya teknik liselerinde X. sınıflarda organik kimya ve uygulaması; XI. sınıflarda analitik kimya laboratuvarı; XII. sınıflarda analitik kimya laboratuvarı,

e) İmam - hatip liselerinin bütün sınıflarında Kurân-ı Kerim,

f) 8 Haziran 1965 tarih ve 625 sayılı Özelöğretim Kurumları Kanununun 25. maddesinde sözü edilen okullar ile yabancılar tarafından açılmış bulunan kurumlarda Türkçe olarak okutulan dersler.

Madde 52 — Sınıf öğretmenler kurulunda öğrencilerin başarısız oldukları ders veya dersler görüşülürken, öğrencinin 50. maddede belirtilen esaslara göre yapılan değerlendirilmesi de gözönünde bulundurulur. Karar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması halinde ders öğretmeninin bulunduğu tarafın görüşü geçerlidir.

Madde 53 — Başarısız olduğu ders sayısını bir derse indiren öğrenciler, 51. maddenin a, e ve f fıkralarında sayılan dersler de dahil olmak üzere bu dersten sorumlu olarak bir üst sınıfa devam ederler. Ancak meslek liseleri ile teknik liselerde atelye; atelye ve teknoloji; atelye, teknoloji ve laboratuvarı ve bazı bölümlerin özelliklerine göre bunların yerini alabilecek, programlarında gösterilen ve her sınıfta yalnız bir meslek dersinden başarısız olan öğrenciler sorumlu olarak bir üst sınıfa devam edemezler.

Madde 54 — Birden fazla dersten başarısız olup sınıf öğretmenler kurulunca durumlarında değişiklik yapılmamış öğrencilerle yıl sonu başarı ortalaması "5.00" den az tutan öğrenciler hakkında aşağıdaki iki yoldan biri uygulanır :

a) Öğrenci okul dışında beklemek suretiyle gelecek öğretim yılı sonunda başarısız olduğu derslerden sınava girer,

b) Öğrenci aynı sınıfı tekrar eder.

Bu yollardan hangisini seçmek istediği öğrencinin velisine yazılı olarak duyurulur. Veli kararını en geç okulun açıldığı hafta sonuna kadar okul müdürlüğüne yazılı olarak bildirmek zorundadır. Bu konuda velisinin yazılı isteği olmayan öğrenciler hakkında bu maddenin (a) fıkrası uygulanır.

51 inci maddenin b, c, d fıkralarında belirtilen derslerden başarısız olan öğrenciler, ertesi öğretim yılında bu derslere devam etmek zorundadırlar.

Madde 55 — Sınıf öğretmenler kurulu kararıyla sınıf geçen öğrencilerin notları değiştirilmez; okul kayıtlarına "Sınıf öğretmenler kurulu kararı ile... derslerinden başarılı sayıldı" yazılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

BEKLEME, SORUMLULUK VE ENGEL SINAVLARI

BİRİNCİ KISIM

BEKLEME VE SORUMLULUK SINAVLARI

Madde 56 — 54 üncü maddenin (a) fıkrasına göre başarısız bulunduğu derslerden bekleyen öğrencilerle, bir dersten sorumlu olarak bir üst sınıfa devam edenlerin bekleme sınavları ile sorumluluk sınavları, bütünleme sınavları esaslarına göre yapılır. Bu sınavların tarihi her yıl düzenlenen çalışma takviminde belirlenir.

Madde 57 — Bir sınıfta birden fazla dersten başarısız duruma düşerek haklarında 54 üncü maddenin (a) fıkrası hükmü uygulanan öğrencilerin ikinci yıl beklemeli oldukları derslerdeki başarı durumları, bekleme ve sorumluluk veya bütünleme sınavları sonuçlarına göre tesbit edilir. Bu öğrencilerin başarılı sayılabilmeleri için her dersten en az beş (5) almaları gerekir. Bu öğrenciler, sınıf öğretmenler kurulu kararı ile bir üst sınıfa geçirilemezler. Ancak başarısız oldukları ders sayısını bire indirenler bu dersten sorumlu olarak bir üst sınıfa devam ederler. 54 üncü maddenin (b) fıkrası hükmü uygulanmak suretiyle aynı sınıfı tekrar eden öğrencilerin başarı durumları bir yıllık öğrenciler gibi tesbit edilir.

Madde 58 — 54 üncü madde hükmüne göre işlem gören öğrenciler, ikinci yıl sonunda da üst sınıfa devam etme hakkını elde edemezlerse başarısız oldukları derslerin sınavlarına, isterlerse bu öğretim yılını takibeden sınav dönemlerinde aralıksız en çok dört dönem daha girebilirler. Bu dört dönemlik sınavlardan herhangi birine veya birkaçına girmeyenler o dönemlere ait sınav hakkını kullanmış sayılırlar. Bu öğrencilerden okuldan ayrılanların tasdiknamelerinde dört dönem sınav haklarından kaçını kullandıkları belirtilir.

Dört dönem sınav hakkının tamamını kullanmadan tasdikname ile okuldan ayrılan öğrenciler bekleme, sorumluluk ve bütünleme sınavlarının başlamasından en az beş (5) gün öncesine kadar ayrıldıkları okula veya başka bir okula müracaat etmeleri halinde kalan haklarını bu okulda kullanabilirler. Bu sınavlarda başarılı olanlar kayıt kabul şartlarını taşımaları durumunda bir üst sınıfa devam ederler. Kayıt kabul şartlarını taşımayanların veya dört dönem sonunda da başarısız olanların kayıtları silinir. Bu gibiler önceki başarıları saklı kalmak şartiyle okul dışından bitirme sınavlarına girebilirler.

İkinci yıl sonunda üst sınıfa devam etme hakkını kazanamayan öğrenciler öğrenci pasosu ve öğrenci kimlik belgesi alma, askerlik erteleme işleminden yararlanma, okullardaki sportif, kültürel ve sosyal faaliyetlere katılma vb. öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

İKİNCİ KISIM

ENGEL SINAVLARI

Madde 59 — Genel kural olarak sınavların engeli yoktur. Ancak, bütünleme sınavları sırasında yatakta tedaviyi gerektiren bir hastalık sebebi ile bu sınavlara girecek durumda olmadığını resmî hastane, hükûmet tabibi veya okul doktorundan alacağı bir rapor ile en geç sınavın yapıldığı gün akşama kadar okul müdürlüğüne durumunu belgelendirmiş ve raporu okul müdürlüğünce kabul edilmiş bir öğrenci için engel sınavı düzenlenir. Rapor süresi engel sınavı süresini aşan öğrencilerden engel sınavları sırasında sınava girmek isteyenlerin, sınava girmesinde bir sakınca bulunmadığına dair yeni bir rapor getirmeleri gerekir.

Her ne sebeple olursa olsun raporunu sınavın yapıldığı günün çalışma saati sonuna kadar getirmeyenlere engel sınavı hakkı tanınmaz.

Ayrıca yangın, deprem ve benzeri tabiî âfetler yüzünden veya ana, baba kardeş gibi yakınlarından birinin ağır hastalığı veya ölümü yahut spor, müzik, folklor vb. millî ve milletlerarası yarışmalarda Bakanlığın izniyle ülkemizi temsil etme gibi sebeplerle bütünleme sınavlarına giremeyeceklerini resmî bir makamdan alacakları belge ile belgeleyenler için de engel sınavı düzenlenir. Özür, okul idaresine hemen duyurulur ve en geç üç gün içinde de belgelendirilir.

Engel sınavı, bütünleme sınavlarının bitiminden itibaren en geç 15 gün içinde okul müdürlüğünce tesbit edilecek günlerde yapılır. Bu sürenin dışında engel sınavı yapılmaz.

Engel sınavlarına giren öğrencilerin sınıf geçme durumları da bütünleme sınavlarına katılan öğrencilerde olduğu gibi, sınıf öğretmenler kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

ALTINCI BÖLÜM

SORUMLULUĞUN KALKMASI

Madde 60 — Yalnız bir dersten başarısız olup bir üst sınıfa bu dersten sorumlu olarak devam eden öğrencilerin sınavları, bekleme ve sorumluluk veya bütünleme sınavları ile birlikte yapılır.

Bu sınavlarda başarı gösteren öğrencinin bir dersten olan sorumluluğu kalkar.

Bunun dışında bir dersten sorumlu olarak bir üst sınıfa devam eden öğrencinin sorumluluğunun kalkması için;

a) Devam ettiği üst sınıfta okutulan aynı dersten öğretim yılı sonunda başarılı olması veya

b) Devam ettiği sınıfta doğrudan doğruya veya sınıf öğretmenler kurrulu kararı ile sınıf geçmesi,

gerekir.

Seçmeli dersten sorumlu olarak naklen gelen öğrenci, yeni okulunda bu dersin karşılığı olarak aldığı dersten başarılı olması halinde önceki dersten olan sorumluğu kalkar.

Lise ve dengi okulların ara sınıflarında biten ve üst sınıfta devam etmeyen dersler için (b) fıkrası hükmü uygulanmaz. Bu dersler için tek dersten sorumluluk, okul biitinceye kadar devam eder. Sorumlu dersten başarı gösterilmedikçe diploma alınmaz.

Ortaokullardan bir dersten sorumlu olarak lise veya dengi okullara devam eden öğrenciler sorumluluk sınavlarına devam ettikleri lise veya dengi okulda orta kısım varsa bu okulda, yoksa, millî eğitim müdürlüğünce tesbit edilecek bir okulda girerler.

Bu öğrencilerin sorumluluk sınavlarına girecekleri okulun adı ve yeri sorumluluk sınavlarının başlamasından en az 15 gün önce devam ettiği okul müdürlüğünce yazı ile öğrenciye, geldiği okul müdürlüğüne ve sınavı yapacak okul müdürlüğüne duyurulur.

Sınav sonunda öğrencinin aldığı not diplomayı düzenlemekle görevli okul müdürlüğüne bildirilir.

Ortaokulların son sınıf Sosyal Bilgiler dersinden sorumlu olarak lise 1 nci sınıfa devam eden öğrenci, bu sınıfta okutulan Tarih ve Coğrafya derslerinin ikisini birden başardığı takdirde Sosyal Bilgiler dersinde olan sorumluluğu kalkar. Aynı şekilde Fen Bilgisi dersinden sorumlu olarak lise 1 inci sınıfa devam eden öğrencinin bu sınıfta okutulan Fizik, Kimya ve Biyoloji derslerini veya bu derslerin yerine geçen ders veya dersleri başarması halinde Fen Bilgisi dersinden olan sorumluluğu kalkar.

Birden fazla dersten, hangi sınıftan olursa olursa olsun, sorumlu olarak üst sınıfa geçilemez.

YEDİNCİ BÖLÜM

TEK DERS SINAVLARI

Madde 61 — Bütünleme sınavları sonucunda başarısızlığını bir ders düşüren öğrenciler tek ders sınavına alınırlar. Tek ders sınavının tarihi Bakanlıkça tesbit edilir. Bu sınavlar bütünleme sınavları esaslarına göre yapılır ve engeli yoktur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

DİPLOMA NOTUNUN VE DERECESİNİN TESBİTİ

Yıl sonu başarı ortalaması

Madde 62 — Yıl sonu başarı ortalaması, o yıl okunan derslerin yıl sonu notlarının ağırlıklı ortalamasıdır. Ağırlıklı ortalama şöyle bulunur:

a) Bir dersin ağırlığı, o dersin haftalık ders saati sayısına eşittir.

b) Bir dersten alınan yıl sonu notu ile o dersin haftalık ders saati sayısı çarpılır. Çıkan sayı o dersin "Ağırlıklı notu" dur.

c) Aynı yılda okunan bütün derslerin ağırlıklı notları toplamı, aynı derslerin haftalık ders saatleri toplamına bölünür. Çıkan sayı, öğrencinin "yıl sonu başarı ortalaması" dır. Yıl sonu başarı ortalaması hesaplanırken, bölme virgülden sonra iki basamak yürütülür. Meslek lisesi mezunu olup, okul dışından bitirme sınavlarına girerek liseden mezun olanların veya lise mezunu olup okul dışından bitirme sınavına girerek meslek lisesinden mezun olanların yıl sonu başarı ortalaması, okul dışından bitirme sınavlarına girdiği derslerden aldığı notların yıl sonu başarı ortalaması ile önceden mezun olduğu okuldan aldığı diploma notunun aritmetik ortalamasıdır.

Yıl sonu başarı ortalaması öğrencinin dosyasına, sınıf geçme ve diploma defterlerine işlenir.

Diploma verilmesi

Madde 63 — Ortaokul ile lise ve dengi okulları bitiren her öğrenciye bir diploma verilir.

Diploma notu ve derecesi

Madde 64 — Diploma notu ve derecesi aşağıdaki şekilde hesaplanır.

a) Diploma notu; öğrenim süresi üç yıl olan okullarda üç yıllık, dört yıl olanlarda ise dört yıllık yıl sonu başarı ortalamalarının aritmetik ortalamasıdır. Diploma notu tesbit edilirken bölüme, virgülden sonra iki basamak yürütülür.

b) Meslek lisesi mezunu olup okul dışından bitirme sınavlarına girerek liseden mezun olanların veya lise mezunu olup okul dışından bitirme sınavlarına girerek meslek lisesinden mezun olanların diploma notları 62 inci maddede belirtilen yıl sonu başarı ortalamasıdır. Diploma notu diplomada gösterilir.

c) Diploma derecesi, diploma notuna göre aşağıda gösteildiği şekilde belirtilir ve diploma üzerine pekiyi, iyi veya orta olarak yazılır.

Diploma Notu	Diploma Derecesi
10.00 - 8.50	Pekiyi
8.49 - 6.50	İyi
6.49 ve daha az	Orta

Diploma Tarihi

Madde 65 — Diplomaların tarihi;

a) Doğrudan mezun olanlarda derslerin kesildiği tarih,

b) Okul dışından bitirme, bekleme, sorumluluk, tek ders ve engel sınavları sonunda mezun olanlarda bu sınavların sona erdiği tarih,

c) Bütünleme sınavları sonunda mezun olanlarda sınıf öğretmenler kurulunun sona erdiği tarih,

d) Yetiştirme kursları sonunda mezun olanlarda doğrudan mezun olanların diploma tarihi,

olarak tesbit edilir.

Meslek liseleri ikinci sınıflarında 150, teknik liselerin ikinci ve üçüncü sınıflarında toplam 300 saat, otelcilik ve turizm meslek liselerinde üç öğretim yılında en az 6 ay olmak üzere meslekî ve teknik okulları öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarını tamamlamadan son sınıfa gelen ve yıl sonunda bütün derslerden başarılı olanların diplomaları, zorunlu oldukları staj çalışmalarını tamamladıkları tarihi izleyen günün tarihini taşır.

Madde 66 — Öğrenimlerinin bir kısmını yurt dışında yaparak yurda dönen öğrencilerin diploma dereceleri :

a) Yurt dışında ve yurdumuzda okudukları yıllara ait yıl sonu başarı ortalamalarına,

b) Yurt dışında okudukları okullardan yıl sonu başarı ortalamalarının temin edilememesi halinde yurdumuzda okudukları öğretim yıllarına ait yıl sonu başarı ortalamalarına,

göre tesbit edilir.

Diplomaların düzenlenmesi ile ilgili diğer hususlar

Madde 67 — Diplomaların düzenlenmesi ile ilgili diğer hususlar da "Sınıf Geçme ve Diploma Defterleriyle Diplomaların Düzenlenmesine Dair Talimat"a uyulur.

DOKUZUNCU BÖLÜM

OKUL BİRİNCİLERİNİN SEÇİMİ

Madde 68 — Lise ve dengi okulların son sınıflarında, her ders yılı sonunda, disiplin kurulunun da görüşü alınarak öğretmenler kurulu tarafından "tasdikname ile uzaklaştırma" ve daha ağır ceza almamış olan öğrenciler arasından, bölüm ve kol ayırımı yapılmaksızın diploma notu en yüksek olan öğrenci okul birincisi seçilir.

Öğrencilerin diploma notlarının eşit olması halinde son sınıf yıl sonu başarı ortalaması yüksek olan öğrenci okul birincisi seçilir. Eşitlik bozulmadığı takdirde bir alt sınıftan başlanarak geriye doğru eşitlik bozuluncaya kadar yıl sonu başarı notları incelenerek okul birincisi tesbit edilir.

Tesbit edilen okul birincileri, okul müdürlüğünce zamanında "Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi"ne bildirilir.

ONUNCU BÖLÜM

YETİŞTİRİCİ KURSLAR

Madde 69 — Ders yılı içinde öğretmensizlik sebebiyle boş geçen dersler için öğretim yılının ikinci kanaat döneminde veya yaz tatilinde yetiştirici kurslar açılır.

Yetiştirici kurslarda görev alacak öğretmenler il içindeki öğretmenler arasından valilikçe görevlendirilir. Bu mümkün olmadığı takdirde Bakanlıkça gerekli tedbirler alınır.

Yetiştirici kurslarda işlenecek konuların seçimi ve kursun süresi okul müdürü ile kursu verecek öğretmen veya öğretmenler tarafından tesbit edilir. Kursun süresi o dersin bir kanaat dönemindeki ders saati toplamından az olamaz. Kurs sonunda, kursun öğretmeni tarafından kursta okutulan konulardan yapılacak sınavda alınan not, yıl sonu notu sayılır. Bu sınavda "5" ten aşağı not alarak başarı gösteremeyenler kursta işlenen konulardan bütünleme sınavlarına girerler.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

DEVAM DEVAMSIZLIK

Madde 70 — Ders yılının süresi, derslerin başladığı günden kesildiği güne kadar, okulun açık bulunduğu günler sayılarak hesaplanır. Tatil günleri ile her ne sebeple olursa olsun okulun açık bulunmadığı günler gözönünde bulundurulmaz. Normal öğretim yapılan okullarda (Kız meslek, seramik, tekstil ve benzeri meslek liselerinde de) sabah ve öğleden sonraki süreler yarımşar gün, çift öğretim yapan okullarda bu süreler bir gün sayılır.

Teknik liseler ve endüstri meslek liselerinde teorik dersler ve atelye çalışmaları ayrı birer bütün olarak hesaplanır ve her yarım gün, bir gün sayılır.

Buna göre :

a) Bloklaştırılmış öğretimin uygulandığı okullarda 7 veya 8 saat olarak yapılan ders ve atelye çalışmalarının dörder saatlik bölümleri birer gün sayılır.

b) Bir sabah öğretiminde program gereği 2 saat ders ve 2 saat atelye uygulaması varsa, bunlara devam etmeyen öğrencinin atelye ve ders devamsızlığı yarımşar gün kabul edilir.

c) İlk derse girdiği halde arada bir veya daha fazla derse özürsüz olarak girmeyen öğrencinin devamsızlığı yarım gün sayılır.

Madde 71 — Öğrenciler okula devam etmek zorundadırlar.

a) Bir ders yılı içinde toplam 20 gün okula devam etmeyen öğrenci, kanaat notları ne olursa olsun başarısız sayılır.

b) Yurt içinde ve yurt dışında tiyatro, spor, müzik, folklor vb. eğitici faaliyetlere katılan öğrenciler okula devam edemedikleri süre için izinli sayılırlar. Yurt içindeki faaliyetlere katılan öğrencilere o ilin millî eğitim müdürlüğünce, yurt dışındaki faaliyetlere katılanlara ise Millî Eğitim Bakanlığınca izin verilir. Bu izinlerin toplamı ile diğer devamsızlıkların toplamı devam süresinin üçte birini aşamaz.

c) Yetiştirici kurslara devam zorunludur. Yetiştirici kurslarda devam zorunda oldukları toplam ders saatinin üçtebiri kadar devam etmeyen öğrenciler bu kurs sonundaki sınava alınmazlar ve bütünlemeye kalırlar.

Madde 72 — Okula zamanında gelemeyip de özürleri okul idaresince kabul edilen öğrenciler derslere ve yetiştirici kurslara alınmakla beraber o gün için geç gelmiş sayılırlar. Geç gelme birinci ders saati için söz konusudur. Bu ders saatinden sonra okula gelenler derslere alınırlar. Ancak haklarında bu yönetmeliğin 70 inci maddesinin son fıkrasına göre işlem yapılır

Birinci ders saatine geç kalan öğrencinin derse alınma şekli, ders yılı başında öğretmenler kurulunda kararlaştırılır.

Geç gelmeyi alışkanlık haline getirenlerle izinsiz olarak sınıftan veya okuldan ayrılanlar için disiplin işlemi yapılır.

Madde 73 — Okula devam ederken yangın, deprem gibi tabiî âfetler yüzünden veya ana, baba, kardeş gibi yakınlarından birinin ağır hastalığı, ölümü gibi önemli sebeplerle kendilerine izin dolayı okula özürlü olarak devam edemiyen öğrencilerle tutuklanıp serbest bırakılan veya tutuklandıktan sonra serbest bırakılarak muhakemesi devam eden veya beraat eden öğrenciler;

a) Davranış notu indirilmemiş olmak;

b) Devam süresinin en az üçteikisini doldurmuş ve bir kanaat notu almış bulunmak;

c) Özürleri resmî bir makamdan usulüne göre alınmış ve zamanında okul idaresine teslim edilmiş bir rapor veya belge ile tesbit edilmiş ve özür belgesini, özrün sona erdiği tarihten itibaren 7 gün içinde vermiş olmak;

d) Çalışkanlığına sınıf öğretmenler kurulunca kanaat getirilmiş bulunmak;

Şartıyle, devam süresini dolduran öğrenciler gibi işleme tâbi tutulurlar.

Okuma hakkının kullanılmış sayılacağı haller :

Madde 74 — Bir sınıfta okuma hakkının kullanılmış sayılacağı haller şunlardır :

a) Yıl sonu notları geçer derecede de olsa okulca tanınmış bir özürü olmaksızın 71 inci maddenin (a) fıkrasında belirtilen devamsızlık süresini doldurmuş olmak;

b) Bütünleme veya engel sınavları sonunda bir üst sınıfa devam etmek hakkını kazanamamak;

c) İkinci kanaat döneminde okula devam ederken her ne sebeple olursa olsun okuldan ayrılmış olmak.

İki yıl üst üste okuma hakkını kullanmış sayılan öğrenciler hakkında 58 inci madde hükümleri uygulanır.

Okuma hakkının kullanılmamış sayılması :

Madde 75 — Okula hiç devam etmeyen veya ikinci kanaat dönemi okula devam etmeden okuldan ayrılan öğrenciler o yıla ait okuma hakkını kullanmamış sayılırlar.

ONİKİNCİ BÖLÜM

İŞ VE TATİL GÜNLERİ

Madde 76 — Ortaokullar ile lise ve dengi okullarda ders yılı 170 iş gününden az olamaz. Derslerin başlama ve kesilme tarihleri, öğrenci kayıt kabulleri, bekleme ve sorumluluk, okul dışından bitirme, bütünleme ve tek ders sınavları ile yarıyıl ve yaz tatillerinin başlama ve bitiş günleri, her yıl Bakanlıkça düzenlenen çalışma takviminde minde belirtilir.

Madde 77 — Ders yılı iki kanaat dönemine ayrılır. Birinci dönem ile ikinci dönem arasında dinlenme tatili verilir. Dinlenme tatili, Ocak ayının son haftası ile Şubat ayının ilk iki haftası içinde 15 gün süre ile yapılır.

Madde 78 — Birinci kanaat dönemine ait not çizelgeleri dönem sona ermeden en geç üç gün önce, ikinci kanaat dönemi not çizelgeleri ise derslerin kesildiği günün akşamına kadar okul müdürlüğüne verilir.

Madde 79 — Bütünleme sınavlarından önce öğretmenler kurulu, bütünleme sınavlarının bitiminde de öğretmenler kurulu ve sınıf öğretmenler kurulu toplantıları yapılır.

Madde 80 — Birinci kanaat dönemine ait karneler dinlenme tatilinden önce verilir ve öğrenci velisi tarafından imzalandıktan sonra dinlenme tatili sonunda sınıf öğretmenine iade edilir.

İkinci kanaat dönemi sonunda verilen karneler okula iade edilmez.

Sınavları geçen yıllardan devreden öğrencilerin sınav sonuçlarını gösteren listeler okulda herkesin görebileceği bir yerde topluca ilân edilir.

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

DİĞER HÜKÜMLER

Madde 81 — Bu yönetmelik pratik sanat ve pratik kız sanat okullarında, kız teknik öğretim olgunlaşma enstitülerinde, program ve yönetmelik geliştirme çalışmaları yapılmak üzere Bakanlıkça tesbit edilen okullarda uygulanmaz.

Madde 82 — Bu yönetmelik hükümleri yabancı okullar ve azınlık okulları ile ayrı yönetmeliği olan diğer ortaokul, lise ve dengi okulları için de geçerlidir.

Bu okulların özel yönetmeliklerinde belirtilen ve bu yönetmeliğe aykırı olmayan hükümler yürürlüktedir.

Ancak, özeleğitim okul ve sınıflarının özel yönetmeliklerindeki özel hükümler saklıdır.

Madde 83 — Bekleme, sorumluluk, okul dışından bitirme ve bütünleme sınavlarının programları sınavlar başlamadan on beş gün önce hazırlanarak onay için 3 örneği Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.

Madde 84 — Okul dışından bitirme, bekleme, sorumluluk, bütünleme, engel ve tek ders yazılı sınavlarında öğrencilerin kullanacakları sınav kâğıtları Bakanlıkça kabul edilmiş formlara uygun olur ve okul mühürü ile mühürlenerek öğrencilere okul idaresince verilir. Dersin özelliğine göre başka tip kâğıt kullanılması halinde bunlar da okul idaresince mühürlenir.

Geçici Madde 1 — Resmî ve özel ortaokullarla lise ve dengi okullarda 1982 - 1983 öğretim yılı sonunda hangi dersten olursa olsun başarısızlığını bir derse indirenler, 1983 - 1984 öğretim yılında bu dersten sorumlu olarak bir üst sınıfa devam ettirilirler.

Hazırlık sınıfı öğrencileriyle bu yönetmelikten önceki sınıf geçme ve sınav yönetmeliğinin 50. maddesinin meslek ve teknik liselerle ilgili ç, d, e fıkralarında sayılan derslerden başarısız olan öğrenciler bir üst sınıfa devam ettirilmezler.

Geçici Madde 2 — Bu Yönetmelikten önceki sınıf geçme ve sınav yönetmeliğinin 53. maddesinin (b) fıkrası hükmüne göre yalnız başarısız olduğu derslere devam eden öğrenciler, velilerinin yazılı isteklerine göre ya dışarıda beklemek suretiyle başarısız oldukları derslerden 1983 - 1984 ders yılı sonunda sınava girerler veya sınıf tekrar ederler.

Dayanak

Madde 85 — Bu Yönetmelik 2287 sayılı Kanunun değişik 9. maddesine ve 1739 sayılı Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM

YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

Madde 86 — Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Temel Eğitim Okulları (Ortaokullar) ile Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği, bu yönetmeliğin değişiklikleri ile yönetmeliğin uygulanmasına ilişkin genelge hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 87 — Bu Yönetmelik, 1983 - 1984 öğretim yılı başından itibaren geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 88 — Bu Yönetmelik hükümlerini Milli Eğitim Bakanı yürütür.

DUYURULAR:

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 660. 2. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 10981 Tarih : 24.11.1983

KONU : "Özer Matematik Aylık İlkokul Dergileri"

İ. Fuat Arapgirlioğlu (Cemal Nadir Sokak Eser Han No : 5/4-5 Cağaloğlu - İstanbul) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı dergilerin ilkokullara tavsiyeleri uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayımlar Genel Müdürü

Derginin Adı :	Fiyatı :
Özer Matematik Aylık İlkokul Dergileri Sınıf : 2 Sayı : 1	75 TL.
Özer Matematik Aylık İlkokul Dergileri Sınıf : 2 Sayı : 2	75 TL.
Özer Matematik Aylık İlkokul Dergileri Sınıf : 2 Sayı : 3	75 TL.
Özer Matematik Aylık İlkokul Dergileri Sınıf : 2 Sayı : 4	75 TL.
Özer Matematik Aylık İlkokul Dergileri Sınıf :2 Sayı : 5	75 TL.

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 660.Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 11086 Tarih : 25.11.1983

KONU : 11 eser.

Serhat Kitap Yayın ve Dağıtım Ticaret Anonim Şirketince (Nuruosmaniye Cad. No: 3/1 Cağaloğlu - İstanbul) yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserlerin ilkokullara tavsiyesi uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayımlar Genel Müdürü

Eserin Adı :	Fiyatı :
Oliver Twist	75 TL.
Peter Pan	75 TL.
Türk Masalları - 1	75 TL.
Küçük Erkekler	75 TL.
Beş Küçük Kardeş	75 TL.
Mercan Adası	75 TL.
Jane Eyre	75 TL.
Kara Ok	75 TL.
Aya Yolculuk	75 TL.
Küçük Prenses ve Cüceler	75 TL.
Evliya Çelebi Anlatıyor	75 TL.

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 11262 Tarih : 30.11.1983

KONU : 15 eser.

Burcu Yayınevi (Klodfarer Caddesi Çolakoğlu İşhanı No : 6 Kat : 3 Cağaloğlu - İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserlerin ilkokullara tavsiyesi uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayımlar Genel Müdürü

Eserin Adı :	Fiyatı :
Kaşağı	75 TL.
Diyet	75 TL.
Dünyanın Ucundaki Fener	75 TL.
İnatçı Kahraman Ağa	75 TL.
Gizli Bahçe	75 TL.
Büyük Macera	75 TL.
Bir Eşeğin Anıları	75 TL.
Küçük Borçlu	75 TL.
Christophe Colomb	75 TL.
David Copperfield	75 TL.
Tom Amacının Kulübesi	75 TL.
Robinson Crusoe	75 TL.
Define Adası	75 TL.
Pinokyo	75 TL.
Kara Ok	75 TL.

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 11294 Tarih : 30.11.1983

KONU : "İlimizi Tanıyalım - Konya" adlı eser.

Erdal Elgin tarafından hazırlanan Eğit Yayıncılık (Alaaddin Caddesi Ulunay Sok. No : 3/B Konya) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserin ilk ve ortaokullara tavsiyesi uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayımlar Genel Müdürü

Eserin Adı :	Fiyatı :
İlimizi Tanıyalım - Konya	500 TL.

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 660. Yar Ders Kit. Şb. Md. - 11414 Tarih : 5.12.1983

KONU : 2 eser.

Ömer Seyfettin tarafından hazırlanan İnkılap ve Aka Kitabevleri Ticaret Anonim Şirketi (Ankara Caddesi No : 95 İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserlerin, ortaöğretim kurumlarına tavsiyeleri uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayımlar Genel Müdürü

Eserin Adı :	Fiyatı :
1. Asılzadeler	175 TL.
2. Gizli Mabet	100 TL.

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 11359 Tarih : 2.12.1983

KONU : 2 eser.

Fatma Kocaoluk - M. Şükrü Kocaoluk - Ali Uslu (Kocaoluk Yayınevi P. K. 61 Sirkeci - İstanbul) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserlerin ilkokul 4. ve 5. sınıf öğrencilerine tavsiyeleri uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayımlar Genel Müdürü

Eserin Adı :	Fiyatı :
Tam Testli Modern Tatil Kitabı Sınıf 4	200 TL.
Tam Testli Modern Tatil Kitabı Sınıf 5	200TL.

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 10834 Tarih : 21.11.1983

KONU : Tavsiyesi yapılan eserlerde yer alan Anayasa, Seçim Kanunu Partiler Kanunu'nun yeni değişikliklere göre yeniden düzenlenmesi.

1. Anayasa, seçim kanunu ve Partiler Kanunu'nun değişmesi nedeniyle Talim ve Terbiye Başkanlığınca daha önce tavsiyesi yapılmış eserlerden söz konusu kanunlara yer verilmiş olanların bu değişiklikler doğrultusunda yeniden düzenlenmesi gerekmektedir.

2. Talim ve Terbiye Başkanlığınca, eser sahiplerinin eserlerinde gerekli düzenlemeyi yaptıktan sonra eserlerini, yeniden incelenmek üzere Yayımlar Genel Müdürlüğüne göndermeleri, eserlerinde, Anayasa, Seçim Kanunu ve Partiler Kanunu'na yer verdikleri halde yeni değişikliklere göre yeniden düzenleme yapmayanların eserlerine ait tavsiye kararının kaldırılacağı bildirilmektedir.

İlgililere duyurulur.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayımlar Genel Müdürü

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 11334 Tarih : 1.12.1983

KONU : "Introductory Science" adlı eser.

İLGİ : a) Millî Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Başkanlığının 20.11.1981 gün ve 611/7813 - 81 (Fen Prj) sayılı yazısı.

b) Millî Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Başkanlığının 12.10.1983 gün ve 611. EĞD. Bşk. Dki. Şb. Md. - 6124 sayılı yazısı.

İLGİ (a) yazıyla tavsiyesi uygun görülen Erkut Küçükyazıcı tarafından hazırlanan "Introductory Science" adlı eser Talim ve Terbiye Başkanlığınca ikinci kez incelenmiş, İLGİ (b) yazıyla gerek İngilizce, gerek Fen Bilgisi konularında yanlışlıklar görüldüğünden, daha önce verilen tavsiye kararının kaldırılması uygun görülmüştür.

İlgililere duyurulur.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayımlar Genel Müdürü

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 11274 Tarih : 30.11.1983

KONU : "Sosyal Şizofreni ve Atatürk" adlı eser.

İLGİ : a) Millî Eğitim Bakanlığı'nın 19.7.1982 gün ve 2117 sayılı Tebliğler Dergisi.

b) Millî Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Başkanlığı'nın 1.11.1983 gün ve 611. EĞD .Bşk. Kei. Şb. Md. - 6558 sayılı yazısı.

İLGİ (a) Tebliğler Dergisinde tavsiyesi yapılan Mustafa Çoşturoğlu tarafından hazırlanan "Sosyal Şizofreni ve Atatürk" adlı eser Talim ve Terbiye Başkanlığı'nca yeniden incelenmiş, İLGİ (b) yazıyla tavsiye kararının kaldırılması uygun görülmüştür.

İlgililere duyurulur.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayımlar Genel Müdürü

ÖZELÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Aşağıda durumu açıklanan özel öğretim kurumuna 16.11.1983 gün ve 8065 sayılı yazımızla kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Kanunun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necati DEĞİRMENCİOĞLU
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Sevinç Anaokulu (Şube)
Kurumun Adresi : Dikilitaş Emirhan Cad. 1/A Beşiktaş - İstanbul
Kurumun Kurucusu : Melahat Yiğitbilen

ÖZELÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Aşağıda durumu açıklanan özel öğretim kurumuna 22.11.1983 gün ve 8361 sayılı yazımızla kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Kanunun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necati DEĞİRMENCİOĞLU
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Arzum Anaokulu
Kurumun Adresi : Atatürk Cad. Feraizciler Sok. No : 6 Bursa
Kurumun Kurucusu : Gülsün Yıldır

ÖZELÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumuna 22.11.1983 gün ve 8362 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necati DEĞİRMENCİOĞLU
Başkan V.

Açılması İstenen Kurumun :
Adı : Özel Evrim Yabancı Dil Kursu
Adresi : Cengiz Topel Caddesi No : 8/2 Mersin
Kurucusu : Füsun Göle

ÖZELÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 9.11.1983 tarih ve 7877 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necati DEĞİRMENCİOĞLU
Başkan V.

Açılması istenen kurumun :
Adı : Özel Simge Biçki - Dikiş Kursu
Adresi : Hastane Caddesi, 46. Sokak Gül Apartmanı No : 1/3 Kat : 1 Mersin
Kurucusu : Fatma Bal

ÖZELÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 16.11.1983 gün ve 8082 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necati DEĞİRMENCİOĞLU
Başkan V.

Açılması İstenen Kurumun :
Adı : Özel Uzman Dil Öğretim Merkezi (U.D.Ö.M.) Kursu
Adresi : Sofular Mah. Macar Kardeşler Cad. No : 51 Fatih - İstanbul
Kurucusu : Hasan İlkay

ÖZELÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Aşağıda durumu açıklanan özel öğretim kurumuna 18.11.1983 gün ve 8201 sayılı yazımızla öğretime başlama izni verilmiştir.

625 Sayılı Kanunun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA Necati DEĞİRMENCİOĞLU
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Fatoş Abla Anaokulu
Kurumun Adresi : Karşıyaka 1728 Sok. No : 15 İzmir
Kurumun Kurucusu : Havva Fatma İleri

ÖZELÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 17.11.1983 gün ve 8138 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA Necati DEĞİRMENCİOĞLU
Başkan V.

Öğretime başlama izni verilen kurumun :
Adı : Özel Eğitim Kursu
Adresi : Bilir Sokak 27/2 Kavaklıdere - Ankara
Kurucusu : Abdullah Keysan

ÖZELÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumu 10.11.1983 tarih ve 7883 sayılı yazı ile kapatılmıştır.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA Necati DEĞİRMENCİOĞLU
Başkan V.

Kapatılması İstenen Kurumun :
Adı : Özel Öz Ece Biçki - Dikiş Kursu
Adresi : Etlik Aşağı Eğlence Mühendisler Sokak No : 18/2 Ankara
Kurucusu Emine Ülkü

ÖZELÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim Kurumunun kurucusunun isteği üzerine kapatılması 21.11.1983 tarih ve 6493 sayılı yazı ile uygun görülmüştür.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA Necati DEĞİRMENCİOĞLU
Başkan V.

Kurumun Adı : İskenderun Özel Uzay Dershanesi
Adresi : Meraşal Çakmak Caddesi No : 58 İskenderun - Hatay
Kurucusu : Nebile Kadakal

ÖZELÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumunun kurucusunun isteğiyle kapatılması 21.11.1983 tarih ve 8256 sayılı yazı ile uygun görülmüştür.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA Necati DEĞİRMENCİOĞLU
Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Güneş (Özdemir) Dershanesi
Adresi : Cağaloğlu Divanyolu Cad. Biçki Yurdu Sok. No . 12 Kat . 4 İstanbul
Kurucusu : Sevim (Özdemir) Yılmaz

TARSUS İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Tarsus İlçesine 1977 - 1978 - 1979 ve 1980 Öğretim yılında yolluklu olarak tayin edilipte yollukları duyüne kalan öğretmenlerin yollukları duyünden gelmiş ve alınmıştır.

İlçemizden ayrılan öğretmenlerin isimleri eşağıya çıkartılmıştır.

İlgililere duyurulur.

Okulu	Adı ve Soyadı	Yolluk Tutarı
Avadan İlkokulu	Orhan İlbaz	2118.—
Karakütük Ok.	Mehmet Yakut	2785.—
Karakütük Ok.	Emine Sungur	1604.—
Karakütük Ok.	H. Hamdi Aral	1105.—
Yalalak Ok.	Hülya Gök	1424.—
Çamliyayla Ok.	Hüseyin Deni	1885.—
Hzk. Latifehanım Ok.	Hicran Yüztaş	1012.—
Hzk. Latifehanım Ok.	Gülnihal Canitez	1669.—
Olukoyağı Ok.	T. Hanım Yücel	1140.—
Kelahmet Ok.	Fazlı Ünal	1990.—
Çakırlı Ok.	A. Abbas Vural	2072.—
Taşobası Ok.	Lale İmrikçi	2023.—
Sarıveli Ok.	Sakine Yazıcı	1807.—
Belen Köy Ok.	Emine Yılmaz	722.—
Sarıveli Ok.	Emine Yener	722.—
Ballıca Ok.	Bilge Şahin	454.—
S. Eliyeşil Ok.	Şerife Dörtlemez	206.—
Çakırlı Ok.	Ridvan Yağışan	454.—
Kadelli Ok.	Hatice Türkmenel	2865.—
Sanlıca Ok.	Lütfiye Yalçın	882.—
Çağlayan Ok.	Münevver Aral	1802.—
Bahşiş Köy Ok.	T. Huriye Bozkurt	827.—
Karakütük Ok.	Musa Turan	1770.—
Sanlıca Ok.	Selahattin Uyen	882.—
S. Eliyeşil	Mustafa Memili	206.—
Çağbaşı Ok.	Raziye Suvarlı	2220.—
Çukurbağ Ok.	Hülya Ülgen	894.—
Çağbaşı Ok.	Sühiyle Taşkıran	2180.—
Korucak Ok.	Hatice Yılkın	4770.—
S. Eliyeşil Ok.	Günçan Halim	633.—
S. Eliyeşil Ok.	Zülküf Tuğrul	2075.—
S. Eliyeşil Ok.	Mahmut Taş	1603.—
S. Eliyeşil Ok.	Zerrin Alp	1457.—
S. Eliyeşil Ok.	Ethem Demir	2065.—
S. Eliyeşil Ok.	Nezihe Mocak	921.—
S. Eliyeşil Ok.	Nihal Özen	482.—
S. Eliyeşil Ok.	Hatice Gülsuna	121.—
S. Eliyeşil Ok.	Abdullah Güneş	1204.—
Çayboyu Ok.	Cemile Temiz	825.—
Çamilimanda Ok.	Nuray Sezer	1769.—
İbrişim Ok.	Mehme Demirtaş	522.—
Evci Ok.	Nermin Bozkurt	119.—
K. Afetevler Ok.	Ekrem Erdem	775.—

KAVAK İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

İlçemizde görevli iken başka illere naklen atanan aşağıda isimleri ile görev yerleri yazılı öğretmenlerin 1980 ve 1981 mali yılından duyuna kalan yurt içi sürekli görev yollukları İlçemiz Mal Müdürlüğüne gelmiş olup adresleri bilinmediğinden ödenmesi yapılamamıştır.

Adı geçen öğretmenlerin yolluklarını almak üzere İlçemiz İlköğretim Müdürlüğü mutemedi ELMAS KILIÇ adına noterden tasdikli vekaletname ile baş vurmaları gerekmektedir.

İlgililere duyurulur.

Öğretmenin Adı ve Soyadı	Görev Yeri	Mali Yılı	Alacağı Miktarı
Sebahattin Kaya	Biçincik	1980	1820 TL.
Halit Karataş	Gökgöl	1981	4409 TL.
Yolcu Ağar	Karaslan - Sadıklı	1981	6823 TL.
Munir Yıldız	Şeyhresül	1981	6823 TL.

ÇAYIRLI İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

İlçemizde görevli iken başka illere naklen giden, aşağıda adları ve İlçemizdeki eski görev yerleri yazılı öğretmenlerin 1977-1978-1979 öğretim yılı sürekli görev yollukları alınmıştır.

Adı geçen öğretmenlerin bir dilekçe ile alacağı olan paranın Müdürlüğümüzden istemeleri gerekmektedir.

İlgililere duyurulur.

1977 yılı sürekli görev yolluğu :

Adı soyadı :	Görev yeri :	Alacağı miktar :
Mustafa Karahan	Çayırlı	350.00 TL.
Efendi Gedik	Çayırlı	390.00 TL.
Selma Paslı	Çayırlı	350.00 TL.
Mehmet Yalçınsoy	Çayırlı	320.00 TL.
Nursel Çetin	Çayırlı	220.00 TL.
Teller Demirci	Çayırlı	350.00 TL.
Şükrü Alan	Çayırlı	320.00 TL.
Muhammet Çelik	Çayırlı	240.00 TL.
Birten Eroğlu	Çayırlı	220.00 TL.
Osman Oskay	Çayırlı	220.00 TL.
Özcan Gürgen	Çayırlı	220.00 TL.
Galip Demirtaş	Çayırlı	400.00 TL.
Halil Akyüz	Çayırlı	380.00 TL.
Ali Çabuş	Çayırlı	230.00 TL.

1978 Yılı yurt içi sürekli görev yolluğu :

Adı soyadı :	Görev yeri :	Alacağı miktar :
Yasemin Basınç	Çayırlı	1.050 TL.
Sabriye Özcan	Çayırlı	950 TL.
Selami Şensoy	Çayırlı	1.000 TL.
Ahmet Gençler	Çayırlı	790 TL.
İbrahim Kuru	Çayırlı	1.200 TL.
Salih Aras	Çayırlı	800 TL.
Pakize Başdan	Çayırlı	800 TL.
Gülseren Köksal	Çayırlı	1.400 TL.
Hüseyin Öztürk	Çayırlı	700 TL.
Fahrettin Yılmaztürk	Çayırlı	840 TL.
Yusuf Tüfekci	Çayırlı	820 TL.
Emine Arpacı	Çayırlı	700 TL.
Ruhi Kaynar	Çayırlı	850 TL.
Ali Şener	Çayırlı	800 TL.
İsmail Özcan	Çayırlı	950 TL.
İshak Ertaş	Çayırlı	950 TL.
M. Mesut Çakır	Çayırlı	700 TL.
A. Hikmet Özden	Çayırlı	800 TL.
İrfan Öztürk	Çayırlı	750 TL.
Selahattin Akbulut	Çayırlı	800 TL.
Kemal Dinlergüler	Çayırlı	650 TL.
İdris Kutlu	Çayırlı	1.300 TL.
Osman Akgül	Çayırlı	950 TL.
Avni Günay	Çayırlı	700 TL.
Süleyman Öztürk	Çayırlı	640 TL.
Nuran Öztürk	Çayırlı	400 TL.
Şahin Özacık	Çayırlı	1.250 TL.
Muttalip Eroğlu	Çayırlı	800 TL.
Latife Yavaş	Çayırlı	1.450 TL.
Mehmet Öztek	Çayırlı	1.100 TL.
Ethem Kılıç	Çayırlı	800 TL.
Mevlüt Dirik	Çayırlı	750 TL.
Osman Öner	Çayırlı	900 TL.
Halil Dirican	Çayırlı	750 TL.
Ahmet Dikili	Çayırlı	1.230 TL.
Fikret Türkyılmaz	Çayırlı	750 TL.
Yusuf Özdoğan	Çayırlı	630 TL.
Güler Özdoğan	Çayırlı	630 TL.
Fatma İşgören	Çayırlı	900 TL.
Dilek Selçuk	Çayırlı	830 TL.
Naim Şahinoğlu	Çayırlı	330 TL.
Selim Gündoğdu	Çayırlı	1.590 TL.
Ziya Serttaş	Çayırlı	350 TL.
Gülten Serttaş	Çayırlı	350 TL.
Eyüp Gençay	Çayırlı	780 TL.
Adnan Tufan	Çayırlı	650 TL.
Ümit Tufan	Çayırlı	650 TL.
Şerife Köse	Çayırlı	980 TL.
Ülkü Dikici	Çayırlı	600 TL.
Fatma Serbest	Çayırlı	650 TL.
Nuran Danışman	Çayırlı	650 TL.
Hasan Ergen	Çayırlı	650 TL.
Emin Aktürk	Çayırlı	750 TL.
Ahmet Çınar	Çayırlı	550 TL.
Halil Çolak	Çayırlı	1.400 TL.
Musa Ceylan	Çayırlı	700 TL.
Necati Adıgüzel	Çayırlı	700 TL.
Hurrem Tekkeş	Çayırlı	650 TL.
Osman Eroğlu	Çayırlı	500 TL.
Veli Karaca	Çayırlı	450 TL.

1979 Yılı sürekli görev yolluğu :

Adı soyadı :	Görev yeri :	Alacağı miktar :
Ormanşah Aydın	Çayırlı	12.300 TL.
Zehra Çuhadaroğlu	Çayırlı	3.500 TL.
Ceylan Çetin	Çayırlı	3.300 TL.
Perihan Kılıç	Çayırlı	2.000 TL.
Hafize Atay	Çayırlı	4.000 TL.
Nüsret Deniz	Çayırlı	2.400 TL.
Ziyamettin Yaman	Çayırlı	4.300 TL.
M. Zeki Ödük	Çayırlı	2.300 TL.
M. Veysel Özdemir	Çayırlı	2.300 TL.
Emine Baş	Çayırlı	1.900 TL.
Gönül Yıldır	Çayırlı	2.300 TL.
Mehmet Duman	Çayırlı	1.730 TL.
Hülya Derile	Çayırlı	3.500 TL.
Uğur Oral	Çayırlı	2.100 TL.
Engin Turan	Çayırlı	4.000 TL.
Mahmut Dede	Çayırlı	4.100 TL.
Birgül Tüfekçi	Çayırlı	4.800 TL.
Ali Duyul	Çayırlı	2.300 TL.
Cemal Çakır	Çayırlı	1.900 TL.
Avni Kızıldemir	Çayırlı	1.900 TL.
Cihat Akçakaya	Çayırlı	2.400 TL.
Mahmut Tren	Çayırlı	5.500 TL.
Muammer Yıldırım	Çayırlı	4.250 TL.
Sefer Coşar	Çayırlı	2.500 TL.
Kemal Çiçek	Çayırlı	4.100 TL.
İbrahim Şenol	Çayırlı	9.100 TL.
Hüseyin Uygur	Çayırlı	3.900 TL.
Hamza Yalçın	Çayırlı	2.300 TL.
Adnan Köksal	Çayırlı	3.300 TL.
Gülten Demirtaş	Çayırlı	2.000 TL.
Nermin Erdoğan	Çayırlı	2.800 TL.
Şerif Tütüncü	Çayırlı	1.900 TL.
Sadrettin Yıldız	Çayırlı	4.300 TL.
Hüseyin Vezir	Çayırlı	4.100 TL.
Metin Yasavur	Çayırlı	1.800 TL.

1979 Yılı Yurt içi sürekli görev yollukları :

Adı soyadı :	Görev yeri :	Alacağı miktar :
Selim Yeşilyaprak	Çayırlı	3.500 TL.
Ali Türkyılmaz	Çayırlı	2.500 TL.
Eyüp Sevmezler	Çayırlı	2.600 TL.
Mustafa Öztürkçü	Çayırlı	2.500 TL.
Metiner Sarıaltın	Çayırlı	2.400 TL.
Nazir Olgaç	Çayırlı	2.300 TL.
A.Erden Özergül	Çayırlı	2.000 TL.
Cemil Özkan	Çayırlı	3.750 TL.
Kemal Özlü	Çayırlı	2.300 TL.
Rıza Özsavaş	Çayırlı	3.400 TL.
Hüseyin Kumcu	Çayırlı	3.200 TL.
Osman Kurt	Çayırlı	4.200 TL.
Ali Kuç	Çayırlı	2.700 TL.
A. Rıza Koçok	Çayırlı	3.350 TL.
Mehmet Kösece	Çayırlı	3.000 TL.
Erol Küçükali	Çayırlı	3.500 TL.
A. Zeki Karataş	Çayırlı	2.800 TL.
Hasan Erdoğan	Çayırlı	3.000 TL.
Mehmet Gülmüş	Çayırlı	3.800 TL.

Birol Çellik	Çayırlı	900 TL.
Maşşalah Akbaba	Çayırlı	2.500 TL.
Yener Akbaba	Çayırlı	3.700 TL.
Cemil Aksoy	Çayırlı	2.100 TL.
Arif Altan	Çayırlı	2.600 TL.
H. İbrahim Apaydın	Çayırlı	4.100 TL.
Handan Anlatıcı	Çayırlı	2.900 TL.
Ayhan Ak	Çayırlı	2.550 TL.
Semahat Dabanlıoğlu	Çayırlı	750 TL.
Şehnaz Tekin	Çayırlı	1.700 TL.
Bahriye Turhan	Çayırlı	1.900 TL.
Sevki Ünlütürk	Çayırlı	3.300 TL.
Sevim Pişkin	Çayırlı	2.200 TL.
Fatma Pancar	Çayırlı	2.900 TL.
F. Leyla Kipeci	Çayırlı	3.700 TL.
Murat Tok	Çayırlı	1.950 TL.
Metin Baloğlu	Çayırlı	3.100 TL.
Hasan Mucuk	Çayırlı	1.850 TL.
Mehmet Özçelik	Çayırlı	3.100 TL.
Dilaver Gül	Çayırlı	5.900 TL.
Faik Yanık	Çayırlı	3.350 TL.
Gülağa Çelik	Çayırlı	4.800 TL.
Duran Güçlü	Çayırlı	4.000 TL.
Ahmet Genç	Çayırlı	4.700 TL.
Kadir Gülsoy	Çayırlı	3.400 TL.
İrfan Bilgiç	Çayırlı	5.400 TL.
Nail Kaya	Çayırlı	3.400 TL.
Osman Altun	Çayırlı	2.250 TL.
Şahin Kozlu	Çayırlı	4.200 TL.
İsmail Dönmez	Çayırlı	3.400 TL.
M. Nural Karataş	Çayırlı	3.000 TL.
Sinan Birol	Çayırlı	6.000 TL.
Ali Yılmaz	Çayırlı	1.850 TL.
Sabri Akar	Çayırlı	7.500 TL.
Veli Yılmaz	Çayırlı	5.500 TL.
Hasan Bülbül	Çayırlı	4.500 TL.
A. Kadir Alçı	Çayırlı	5.100 TL.
A. Mehmet Çırpanlı	Çayırlı	6.600 TL.
Hidayet Turan	Çayırlı	7.000 TL.
Necdet Yılmazer	Çayırlı	5.400 TL.
A. Rıza Yıldıran	Çayırlı	3.800 TL.
Niyazı Çelikbaş	Çayırlı	7.500 TL.
Neşet Bender	Çayırlı	4.100 TL.
Mustafa Demir	Çayırlı	3.300 TL.
Ali Baş	Çayırlı	3.100 TL.
Nevzat Sarıbülbül	Çayırlı	5.000 TL.
Korkmaz Bodur	Çayırlı	4.800 TL.
Rıfat Demirer	Çayırlı	4.500 TL.
Metin Irmak	Çayırlı	1.750 TL.
Erol Karasu	Çayırlı	2.750 TL.
Fazıl Şimşek	Çayırlı	6.500 TL.
Celal Aykoç	Çayırlı	3.800 TL.
Ferit Yurteri	Çayırlı	4.800 TL.
Necat Sarı	Çayırlı	5.200 TL.
Mahmut Yıldırım	Çayırlı	6.800 TL.
Hasan İpek	Çayırlı	2.200 TL.
Selim Yıldırım	Çayırlı	6.200 TL.
Hüseyin Oğuz	Çayırlı	3.600 TL.
Mustafa Bölükbaşı	Çayırlı	1.600 TL.
Cemal Gençoğlu	Çayırlı	1.600 TL.
Abdullah Yıldız	Çayırlı	3.500 TL.
Dursun Akar	Çayırlı	3.600 TL.
Mehmet Aslan	Çayırlı	3.900 TL.
Namık Karadeniz	Çayırlı	6.200 TL.
H. İbrahim Türker	Çayırlı	2.100 TL.
Menduh Karatepe	Çayırlı	3.100 TL.
Ali Uğur	Çayırlı	3.700 TL.
R. Tarhan Erçetin	Çayırlı	3.500 TL.
Hasan Uzun	Çayırlı	2.100 TL.
Ayşe Genç	Çayırlı	2.100 TL.
Hamit Sezer	Çayırlı	4.100 TL.
Atilla Sarıoğlu	Çayırlı	2.700 TL.
Nari Gezer	Çayırlı	3.500 TL.
Selma Sezer	Çayırlı	2.600 TL.
H. Kübra Irmak	Çayırlı	2.000 TL.
Hüriye Dönmez	Çayırlı	3.800 TL.
Gülten Yerlikaya	Çayırlı	1.500 TL.
Hüseyin Baş	Çayırlı	2.200 TL.
Veli Akkan	Çayırlı	6.500 TL.
Ülgen Özcan	Çayırlı	2.000 TL.
Ayşe Özer	Çayırlı	2.800 TL.
Feride Karagöz	Çayırlı	4.200 TL.
Makbule Karagöz	Çayırlı	1.800 TL.
Nezahat Kınık	Çayırlı	2.600 TL.
Müberra Eroğlu	Çayırlı	2.750 TL.
Jale Göksünger	Çayırlı	2.600 TL.
Fatma Gül	Çayırlı	3.900 TL.
Gülüzar Coşkun	Çayırlı	4.100 TL.
Oya Demirçelik	Çayırlı	2.100 TL.
Saliha Ekmekçi	Çayırlı	3.250 TL.
Şadan Enez	Çayırlı	2.250 TL.
Semra Aydın	Çayırlı	4.150 TL.
Memnune Başdoğan	Çayırlı	1.700 TL.
Latife Bayhan	Çayırlı	1.900 TL.
Meral Bayram	Çayırlı	2.300 TL.
Ümran Çağlar	Çayırlı	2.350 TL.
Neşe Aksu	Çayırlı	1.800 TL.
Gülay Ardanuç	Çayırlı	2.800 TL.
Selma Arman	Çayırlı	2.500 TL.
Hatice Öztürk	Çayırlı	2.200 TL.
Kamet Gençoğlu	Çayırlı	3.750 TL.
Satı İpek	Çayırlı	2.350 TL.
Zeki Durgun	Çayırlı	600 TL.
M. Zeki Dumlupınar	Çayırlı	600 TL.
Hatice Bender	Çayırlı	2.600 TL.
İrfan Metiner	Çayırlı	600 TL.
Asalettin Adıgüzel	Çayırlı	700 TL.
Dengiz Yeter	Çayırlı	3.900 TL.
Gülay Öztürk	Çayırlı	600 TL.
Hüseyin Demirok	Çayırlı	2.100 TL.

SARUHANLI İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

İlçemizin muhtelif köy ve kasaba İlkokullarında görevli iken, tayinleri dolayısıyle ayrılan aşağıda isimleri ve görev yerleri yazılı öğretmenler yolluklarını almak için bizzat başvurmaları halinde veya bulundukları yerdeki bir bankadaki hesap numaralarını belirten Malmüdürlüğüne hitaben yazacakları biri pullu diğeri pulsuz olmak üzere 2 nüsha dilekçelerini Saruhanlı Malmüdürlüğüne ve İlköğretim Müdürlüğümüze gönderdiklerinde yollukları banka hesaplarına yatırılacaktır.

İlgililere duyurulur.

ÖRNEK DİLEKÇE :

Malmüdürlüğüne
SARUHANLI

.... yılında alacağım yolluğumu T. C. .... Bankası .... Şubesindeki .... nolu hesabıma yatırılması için gereğini arz ederim.

Adres — Tarih - İmza

Adı - Soyadı

İlkokul öğretmeni — 5 TL. Pul

Adı ve Sayadı	Görev Yeri	Yılı
Naime Balıklı	Hacırahmanlı Atatürk İlkokul öğ.	1978
Selahattin Eğe	Hacımusa Kö. İlkok. Öğ.	1978.
Nezahat Yıldırım	Merkez Devrim Kö. İlkok. Öğ.	1978
Seyfiye Özkan	Büyükbelen İlkok. Öğ.	1978

ADİLCEVAZ İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

1979 yılında İlçemize atanan ve bilahare ilçemizden ayrılan öğretmenlerin sürekli görev yollukları gelmiştir.

Yolluklarının ödenebilmesi için açık adreslerini gösterir mu-

temet dilekçelerinin İlköğretim Müdürlüğüne göndermeleri gerekmektedir.

İlgililere duyurulur.

Adı ve Soyadı	Yolluk Tutarı
Meziyet Kurdoğlu	980 TL.
Nebiha Semiz	1930 TL.
Tuncay Akkuş	2050 TL.
Güler Akkol	1050 TL.
Naciye Güneş	1795 TL.
Recep Yaralı	2100 TL.
İlhami Yıldırımkaya	6875 TL.
İhsan Şahin	3855 TL.
Yahya Arslan	6280 TL.
Şemsettin Gür	4570 TL.
Nedim Aksoy	5427 TL.
Mehmet Tosun	3852 TL.
Mahmut Ede	9415 TL.
Sabahattin Yüksel	5637 TL.
Mehmet Kaya	3140 TL.
İ. Ethem Kılıç	11165 TL.
Vehbi Aktürk	3020 TL.
Sadi Bay	2830 TL.
Murat Kot	4570 TL.
Avni Demirbilek	3575 TL.
Nuriye Demirbilek	3575 TL.
S. Sami Ayvallı	2962 TL.
Mesut Başerdem	4435 TL.
Ertan Güneş	4480 TL.
Hüseyin Sağlam	1960 TL.
Pervin Akbaba	1540 TL.
Ahmet Eroğlu	4480 TL.
Eyyüp Sezgin	4695 TL.
Cemal Gün	5020 TL.
Mustafa Özer	4305 TL.
Salih Ertürk	4480 TL.
Hüseyin Aras	6030 TL.
İsmail Avşin	5047 TL.
Hasan Alevli	8441 TL.
İhsan Baykar	1587 TL.
Berat Akyol	2895 TL.
Refik Yılmaz	5245 TL.
Sertağa Demir	2390 TL.
Hüseyin Demiraslan	4640 TL.
Adnan Elbir	890 TL.
Birol Demir	4570 TL.
Vahdettin Yılmaz	5637 TL.
Ercan Katık	3210 TL.
Hicabi Martin	5512 TL.
Hamdi Beyazoğlu	4175 TL.
Kenan Karsak	890 TL.
Hayrettin Meydan	1795 TL.
Hasan Sağlam	3920 TL.
Galip Karakülçe	8283 TL.
Ümmü Karakülçe	5262 TL.
Abdullah Alay	900 TL.
Radiye Beşevli	1437 TL.

DÜZELTME

5 - 12 - 1983 Tarih ve 2153 Sayılı Tebliğler Dergisi'nin 568. Sayfasında derginin yıllık abonesi 1000 TL. sı yazılması gerekirken Sehven 500 TL. sı yazıldığı görülmüştür.

Düzeltilerek ilgililere duyurulur.

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	25	49	73	97
2	26	50	74	98
3	27	51	75	99
4	28	52	76	100
5	29	53	77	101
6	30	54	78	102
7	31	55	79	103
8	32	56	80	104
9	33	57	81	105
10	34	58	82	106
11	35	59	83	107
12	36	60	84	108
13	37	61	85	109
14	38	62	86	110
15	39	63	87	111
16	40	64	88	112
17	41	65	89	113
18	42	66	90	114
19	43	67	91	115
20	44	68	92	116
21	45	69	93	117
22	46	70	94	118
23	47	71	95	119
24	48	72	96	120

YILLIK ABONESİ 1000 LİRADIR. ABONE TUTARI, İLLERDE DEFTERDARLIK MUHASEBE MÜDÜRLÜKLERİNE, İLÇELERDE MALMÜDÜRLÜKLERİNE (ÇEŞİTLİ GELİRLER FASLINA) YATIRILARAK, VEZNE ALINDISININ ASLI MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1983